

建築物等清掃業務特記仕様書

第1 業務概要

- 1 業務名： 広島県庁舎清掃業務
- 2 履行場所： 広島市中区基町10番52号 外
- 3 履行期間：令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

4 業務仕様

- (1) 本特記仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務 共通仕様書(令和5年版) (以下「共通仕様書」という。) 、現場説明書及び質問回答書による。
- (2) 業務仕様書(特記仕様書、共通仕様書、現場説明書、質問回答書) に定めがない事項は、施設管理担当者と協議する。
- (3) 本特記仕様書の表記
 - ① ・印と○印の双方が付いた項目は、○印を適用とする。
 - ② ・印と※印の双方が付いた項目は、※印を適用する。
 - ③ ※印と○の双方が付いた項目は、○印を適用する。
 - ④ ※と○印の双方が付いた項目は、※と○印の双方を適用する。
 - ⑤ ・印しかない項目は、適用しない。また、各項目に付記した【 】は、共通仕様書における該当項目等を示す。
例：【I1.2.3】第1編1.2.3に該当する項目。
- (4) 発注者の都合、関係する設備等の点検及び事故等により、施設管理担当者が必要と認めた場合は、施設管理担当者が指定する場所へ人員を配置すること。
- (5) 受注者は業務に支障をきたさないよう、前任の受注者から十分に引き継ぎを受けること。また、受注者の変更がある場合は、後任の受注者が業務に支障をきたさないよう、前段の業務に関する事項について後任の受注者へ十分に引き継ぎをすること。

5 対象業務

本業務の対象業務及び範囲は以下の通りとする。

(1)本仕様書の対象業務は、次のとおりとする。

- 日常清掃業務 :対象部位は、別紙「清掃面積等調書」及び別図「清掃図面」による。
- 定期清掃業務 :対象部位は、別紙「清掃面積等調書」及び別図「清掃図面」による。
- 窓ガラス清掃業務 :対象部位は、別紙「清掃面積等調書」及び別図「清掃図面」による。
- 外部建具清掃業務 :対象部位は、別紙「清掃面積等調書」及び別図「清掃図面」による。
- 建物周囲清掃業務 :対象部位は、別紙「清掃面積等調書」及び別図「清掃図面」による。

第2 一般共通事項

1 一般事項

(1) 受注者の負担の範囲 【I1.1.3】

業務の実施に必要な施設の光熱水等の費用負担.....

○なし.....

(2) 報告書の書式等 【I1.1.5】

業務報告書の書式等は以下により必要に応じ写真等も添付する。

○その他 施設管理者の承諾するもの.....

(3) 守秘義務

本業務の実施過程で知り得た秘密を他に漏洩してはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(4) 著作権その他

著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている清掃方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を受注者にて行う。

(5) 業務の再委託

軽微な部分とする再委託の範囲は以下による。

◎高所ガラス ◎除草業務 ほか 必要に応じて別途協議

(6) 注意事項

ア 受注者は、業務関係者に作業衣等を着用させ、業務に従事するものであることを明確にすること。名札については、会社名を明記すること。

イ 作業実施にあたっては、来庁者及び庁舎内で執務する職員等に支障のないように十分注意すること。

ウ 業務実施に当たっては、施設管理担当者の指示に従うものとし、使用材料、薬品及び塵芥処理方法については、事前に施設管理担当者の承諾を受けるものとする。

エ 受注者は、清掃業務について契約図書に基づき、遅延なく誠実に実施するとともに、常に施設等の状況を把握し、本委託業務対象施設等の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な住環境（執務環境）を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸及び利用者の健康の維持増進に努めるものとする。

オ 受注者は、業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図るものとする。

カ 受注者は、本業務委託対象施設等が公共施設であることを考慮し、職員、来庁者等の施設利用者への挨拶やマナー等に十分配慮するとともに、作業実施に当たっては、これらの者の施設の利用に支障のないように十分注意すること。

キ 受注者は、本業務の実施に当たっては、契約図書に示す業務を完遂することができるよう、業務内容に応じた適切な人員確保及び人員配置をしなければならない。

ク 業務責任者は、毎日の清掃作業開始前に作業員の健康状態等を確認し、清掃作業に支障のある者については、その日の作業に従事させないものとする。

ケ 発注者は、必要に応じ現場等を確認し、内容が契約図書に合致しない場合は、作業の手直し及び業務の遂行を指示・命令することができる。その場合、受注者は、発注者からの指示・命令に従い、速やかに手直し・補正等を行わなければならない。

なお、発注者は、受注者がこれに従わない場合は、契約を解除することができる。

コ 清掃に用いる洗剤、床維持剤の使用にあつては、施設利用者や清掃従事者等の健康及び環境に配慮したもの並びに床仕上材等の建築材資材の特性に適合したものを使い、その使用及び管理を適切に行うこと。

また、真空掃除機、床みがき機その他の清掃用機械及びほうき、モップその他の清掃用器具の使用に当たっては、清潔なものを使い、汚染度を考慮して区域毎に使い分ける等、その使用及び管理を適切に行うこと。

サ 清掃用機械及び清掃用器具については、定期に点検し、必要に応じ、整備、取替え等を行うこと。また、清掃用資材（洗剤、床維持剤等）の保管庫については、常に整頓し、清潔に保つこと。

シ 通常の清掃方法では汚れが取れにくい箇所は、直接手で拭き上げること。

ス 建物上部等の清掃においては、埃・くもの巣等の除去等も行うこと。

セ 執務室内の電源を使用する場合は、容量オーバーによる停電が起きないように注意すること。

ソ 清掃作業完了後であっても、施設管理担当者から汚れた箇所がある等の連絡があった場合は、施設管理担当者の指示に従い迅速に対応すること。

タ 本業務の実施に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第10条第1項に基づく「障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島県職員対応要領」（平成28年2月9日総務局長通知（平成28年4月1日施行））第4条に規定する合理的配慮について留意すること。

2 業務関係図書

(1) 業務計画書等

次の書類を作成し、定められた期日までに施設管理担当者の承諾を得ること。

- 業務計画書【I 1. 2. 1】
- 作業計画書【I 1. 2. 2】
- 緊急対応連絡表
- 清掃予定表（別紙様式1-1～1-3による）
- 清掃資機材一覧表（洗剤・薬剤類を含む）
- 作業従事者名簿
- 受託業務作業員信任届
- 受託業務作業員退任届
- 自主点検実施計画

(2) 業務の記録 【I 1. 2. 4】

次の書類を整備し、常時閲覧が可能なように保管を行い、業務終了後に提出する。

- 作業日報（清掃完了届（別紙様式2）、清掃実施報告書（別紙様式3）、ごみ袋使用報告書（別紙様式4）、床面清掃作業報告書（別紙様式5）、ガラス面清掃作業報告書（別紙様式6）は使用した際に添付し、提出すること。）

3 業務現場管理

(1) 総合管理者【I 1. 3. 2】

受注者は、業務の実施に先立ち、総合管理者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び受注者との雇用関係を証明する書類について書面をもって施設管理担当者に通知する。

なお、総合管理者に変更があった場合も同様とする。

(2) 総合管理者の選任

総合管理者には、次の資格等を有する者を配置する。

- 清掃作業監督者

(3) 業務責任者【I 1. 3. 2】

本業務の実施に先立ち、業務責任者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び受注者との雇用関係を証明する書類について書面をもって施設管理担当者に通知する。（業務責任者は業務担当者を兼任できる。）

なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

(4) 資格者の選任

業務責任者には、次の資格等を有する者を常時配置する。

- ビルクリーニング技能士（○1級）

(5) 業務条件【I 1. 3. 3】

ア 日常清掃業務等の日常的に行う作業の実施時間は次のとおりとする。

平日（開庁日：月曜日～金曜日（祝祭日を除く））

8時00分～17時00分

イ 定期清掃業務等の実施日及び作業の実施時間帯は施設管理担当者と協議の上、決定する。（時間外及び閉庁日に行う予定の作業を含む。）

4 業務の実施

(1) 業務担当者【I 1. 4. 1】

本業務の実施に先立ち、業務担当者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び受注者との雇用関係を証明する書類について書面をもって施設管理担当者に通知する。

なお、受注者は、業務担当者の技術、技能の向上を図るため、定期的に研修を実施するものとする。

(2) 業務に密接に関連する別契約の業務等【I 1. 4. 4】

- なし

(3) 立会いを要する行事等【I 1. 4. 5】

- なし

(4) 業務の報告 【I 1.4.7】

報告書等による報告期限は下記の通り。ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。

○作業日報 翌日10時まで(翌日が閉庁日の場合、次の開庁日)

なお、業務が完了したときは、作業日報に発注者の検印による検査を受けるものとする。

(5) 環境への配慮 【I 1.4.8】

○グリーン購入方針の適用: 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律の趣旨を踏まえて策定した「広島県グリーン購入方針」における「21 役務」に該当する品目を調達する場合は、同方針に規定する「判断基準」を満たすものとする。

5 業務に伴う廃棄物の処理等

(1) 廃棄物等の処理 【I 1.5.1】

ア 廃棄物の集積場所 ○次表 による。

棟	設置場所
本館	地下1階中央部の1ヶ所
北館	1階・2階・4階・5階・6階の各1ヶ所
南館	地下1階の1ヶ所
農林庁舎	1・2・3・4・5階の各1ヶ所
東館	地下1階中央部、9・10・11・12・13・14・15・16・17階の各1ヶ所
自治会館会議棟	1・2・3階の湯沸室

※北館内外部改修工事に伴い、フロア全体を工事している期間については設置しない。

イ 中継所及び集積所の廃棄物の収集用具等は、受注者の負担とする。ただし、発注者によりあらかじめ用意されている場合はこの限りでない。

ウ ごみ集積所は、受注者の負担で、廃棄物を分別できるよう整理すること。廃棄物の区分は次のとおりとする。①可燃ごみ②プラスチック類③布類④金属類⑤ビン類⑥缶類⑦ペットボトル⑧発泡スチロール⑨有害ごみ

エ 便所、湯沸室、喫煙スペースの廃棄物は、収集を行い、ごみ集積所へ搬入すること。灰皿については、必要なものには注水し、火災の原因とならないよう注意すること。

オ 廃棄物は、集積所において収集運搬業者に引き継ぐこと。特に、有害ごみは、発注者に報告したうえで、指定された場所に適宜整理の上保管し、産業廃棄物処分が円滑に進められるよう協力すること。

カ 受注者は、ごみ中継所及びごみ集積所において、産業廃棄物（事業系大型ごみ等）が廃棄されていた場合は、速やかに施設管理担当者に報告すること。

キ 集積所は、常に清潔を保持すること。

ク 自治会館は中継所がないため、巡回を行い、放置された廃棄物を収集するものとする。

6 建物内施設等の利用

(1) 居室等の利用 【I 2.1.1】

○A'棟地下 清掃控室、清掃倉庫及びこれらの付帯設備

(2) 駐車場の利用 【I 2.1.3】

○必要に応じて別途協議 による。

7 作業用仮設物及び持込資機材等

(1) 作業用足場等 【I 2.2.1】 【IV1.1.4】

○必要に応じて別途協議 による。

(2) 持込資機材等の保管場所【IV1.1.11】

◎必要に応じて別途協議による。

8 自主点検

清掃業務の実施状況について、総合管理者、業務責任者及び業務担当者以外の者で建築物清掃管理評価資格を有する者（インスペクター）による点検を行い、清掃業務の効率化及び向上を図り、本委託業務対象施設等の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な住環境（執務環境）を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸及び利用者の健康の維持増進に努めなければならない。

ア 自主点検は、毎年1回（6月）行うものとする。（事前に実施計画を提出すること。）

イ 自主点検は、本仕様書に記載の清掃業務を対象に行うものとする。

ウ 受注者は、自主点検の実施日から起算して2ヵ月以内に、インスペクターの作成する評価シート等に、改善提案書(任意様式)を添付して、施設管理担当者へ改善案を提案し、施設管理担当者の承諾を受けるものとする。

エ 受注者は、改善提案に対する施設管理担当者の承諾があった日から当該年度が終了する日までに、書面(任意様式)により、改善の実施及び経過状況を報告すること。

第3 特記事項

本業務の特記事項は以下による。

1 作業の特記事項

(1) 共用部の表面洗浄

ア 原則として、次表中「実施予定日」の8時00分から17時00分の間に行うこととする。なお、受注者が作業の効率化を図るため、実施日程の一括や分割が必要と判断した場合は、施設管理担当者との協議の上、日程を調整できるものとする。また、協議により日時及び箇所が確定した後であっても、発注者の業務等の事情により、日程等を変更することができるものとする。

庁舎	回数	実施予定日	内容
本館	1回目	5月の第2・3週目の閉庁日	表面洗浄及び一般床洗浄
	2回目	12月の第2・3週目の閉庁日	表面洗浄及び一般床洗浄
北館	1回目	8月の第1週目の閉庁日	表面洗浄及び一般床洗浄
	2回目	2月の第2週目の閉庁日	一般床洗浄
南館		8月の第4週目の閉庁日	表面洗浄
農林庁舎		9月の第1週目の閉庁日	表面洗浄
東館	1回目	9月の第2・3・4週目の閉庁日	表面洗浄及び一般床洗浄
	2回目	北館2回目と同日	一般床洗浄
自治会館		農林庁舎と同日	表面洗浄

※ 詳細は清掃面積等調書を参照すること。

イ 業務責任者は、別紙様式5「床面清掃作業報告書」に、清掃前、清掃作業中及び清掃後の状

況を確認することができる写真を添付して、作業日の翌日 10 時までに施設管理担当者へ提出するものとする。翌日が閉庁日の場合は、次の開庁日に提出するものとする。

ウ 清掃は、次のことに注意して行うこと。

- 床面以外に薬剤が付着しないよう注意すること。
- 付着した薬剤は、可能な限り除去すること。

(2) 本館講堂の表面洗浄

ア 原則として、次表中「実施予定日」の 8 時 00 分から 17 時 00 分の間に行うこととする。なお、協議により日時及び箇所が確定した後であっても、発注者の業務等の事情により、日程等を変更することができるものとする。

実施予定日	内容
6・9・12・3月の第4週目の閉庁日	表面洗浄

※ 詳細は清掃面積等調書を参照すること。

イ 業務責任者は、別紙様式 5「床面清掃作業報告書」に、清掃前、清掃作業中及び清掃後の状況を確認することができる写真を添付して、作業日の翌日 10 時までに施設管理担当者へ提出するものとする。翌日が閉庁日の場合は、次の開庁日に提出するものとする。

ウ 清掃は、次のことに注意して行うこと。

- 講堂内の椅子、机、机の台車等その他の移動できる物品は室外へ移動させた上で作業を行うこと。
- 床面以外に薬剤が付着しないよう注意すること。
- 付着した薬剤は、可能な限り除去すること。
- 清掃後は、移動させた椅子等を講堂内へ戻すこと。なお、椅子や机を整列する必要はないが、使用者の負担にならないよう窓際等に整頓して戻すこと。

(3) 共用会議室(講堂を除く。)の清掃

原則として月曜日から金曜日までの 15 時 00 分から 17 時 00 分に行い、日程については施設管理担当者が指定する。ただし、指定した日時及び箇所が確定した後であっても、発注者の業務等の事情により、日程等を変更することができるものとする。

(4) 本館第 1～4 書庫の清掃

ア 1 年に 2 回実施するものとし、原則として、月曜日から金曜日までの 8 時 00 分から 17 時 00 分の間に行い、日程については施設管理担当者とは協議する。ただし、協議により日程等が確定した後であっても、発注者の業務等の事情により、日程等を変更することができるものとする。

イ 業務責任者は、別紙様式 5「床面清掃作業報告書」に、清掃前、清掃作業中及び清掃後の状況を確認することができる写真を添付して、作業日の翌日 10 時までに施設管理担当者へ提出するものとする。翌日が閉庁日の場合は、次の開庁日に提出するものとする。

ウ 清掃は、次のことに注意して行うこと。

- 床面以外に薬剤が付着しないよう注意すること。
- 付着した薬剤は、可能な限り除去すること。

(5) 各庁舎玄関等のガラス面の清掃(附属金物含む)

ガラス清掃薬品、磨材、シリコン等を用い、ガラス両面の埃・油等の汚れを隅々まで取り除き、清潔な柔らかい布で仕上げるものとする。

(6) 北館 3・4 階廊下の清掃

北館 3 階廊下から議会棟までの渡り廊下及び 4 階委員会室前の廊下については、9 時 30 分までに

終了すること。なお、発注者の業務等の事情により、時間帯を変更することができるものとする。

(7) 事務室等の床面清掃（本館2階秘書課を除く）

ア 原則として月曜日から金曜日までの17時15分から19時00分（会議室、更衣室等については15時00分～17時00分）に行い、日程については施設管理担当者と協議するものとする。

また、事前に全体作業計画表を施設管理担当者へ提出し、承諾を受けるものとする。ただし、協議により日時及び箇所が確定した後であっても、発注者の業務等の事情により、日程等を変更することができるものとする。

庁舎	回数	実施予定日	内容
北館（改修工事が終了していない箇所）、東館	年2回	4～9月及び10～2月に各1回	除塵、水拭き
本館、南館、北館（改修工事が終了している箇所）農林庁舎	年1回	4～2月に1回	表面洗浄

※ 詳細は清掃面積等調書を参照すること。

※ 北館については、改修工事の状況に応じて、発注者から指示する。

イ 業務責任者は、別紙様式5「床面清掃作業報告書」に、清掃前、清掃作業中及び清掃後の状況を確認することができる写真を添付して、作業日の翌日10時までに施設管理担当者へ提出するものとする。翌日が閉庁日の場合は、次の開庁日に提出するものとする。

ウ 清掃にあたっては、次のとおり対応する。

【表面洗浄を行う事務室等】

- 作業前の事務椅子、協議机等の備品類の室外への移動等は発注者が行う。
- 備品類の移動終了後であっても、容易に移動させることのできるものが残置されている場合は、受注者が移動させ隅々まで入念に行うものとする。
- 終了後の事務椅子、協議机等の備品類の室内への移動は発注者が行う。

【除塵・水拭きのみを行う事務室等】

- 作業前の椅子、ごみ入れ等の机上への移動等は発注者が行う。
- 事務椅子、協議机等、容易に移動させることのできるものは、受注者がずらすなどして隅々まで入念に行うものとする。
- 終了後の事務椅子、協議机等の備品類の室内への移動は発注者が行う。

エ フリーアクセスフロアについては、水洗いの水を必要最小限とし、設備に影響が及ぶことがないように留意するものとする。

(8) 本館2階秘書課エリアの床面清掃

ア 日常清掃

原則として9時00分までに終了すること。ただし、発注者の業務等の事情により、日程等を変更することができるものとする。

イ 定期清掃

(ア) 1年に2回実施するものとし、原則として月曜日から金曜日までの18時00分から19時30分に行い、日程については施設管理担当者と協議するものとする。ただし、協議により日時が確定した後であっても、発注者の業務等の事情により、日程等を変更することができるものとする。

(イ) 業務責任者は、別紙様式5「床面清掃作業報告書」に、清掃前、清掃作業中及び清掃後の

状況を確認することができる写真を添付して、作業日の翌日 10 時までには施設管理担当者へ提出するものとする。翌日が閉庁日の場合は、次の開庁日に提出するものとする。

(ウ) 清掃にあたっては、次のとおり対応する。

- 作業前の、応接セット、衝立等の備品類の室外への移動等は発注者が行う。
- 備品類の移動終了後であっても、容易に移動させることのできるものが残置されている場合は、受注者が移動させ隅々まで入念に行うものとする。
- 終了後は、移動した応接セット、衝立等を発注者の指示に従って元の位置に戻しておくとともに、机上の椅子・ごみ入れ等を床に降ろすものとする。

(9) 本館及び南館の内部壁面清掃

埃・くもの巣等を、鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。汚れた部分は、消しゴムや水又は適正洗剤などを用いて、固く絞った布等で拭く。

清掃場所	頻度
○壁面清掃【本館 2 階秘書課執務室及び廊下（秘書課前～西側 E V 前）】→図面赤線箇所	月 1 回
○壁面清掃【上記以外の本館及び南館の廊下・階段（本館地下東側・南館地下を除く）】→図面青線箇所	年 1 回
・壁面清掃	臨時

※本館 E V ホールは汚れが目立たない素材のため対象外。（1 階西側だけは来客等利用者が多いため対象とする）また、地下 1 階東側と南館地下 1 階も対象外とする。

(10) 本館 1 階北側吹き抜け階段窓枠（梁）清掃

埃・くもの巣等を、鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。

清掃場所	頻度
○本館 1 階北側梁の清掃	年 1 回

(11) 事務室等のガラス清掃

ア ガラス清掃は、両面を一斉に行うものとする。

イ ガラス清掃にあたっては、事前に全体作業計画表を施設管理担当者へ提出し、承諾を受けるものとする。日時及び箇所については、施設管理担当者と協議するものとする。ただし、協議により日時及び箇所が確定した後であっても、発注者の業務等の事情により、日程等を変更することができるものとする。

ウ 業務責任者は、別紙様式 6「ガラス面清掃作業報告書」に、清掃前、清掃作業中及び清掃後の状況を確認することができる写真を添付して、作業日の翌日 10 時までには施設管理担当者へ提出するものとする。翌日が閉庁日の場合は、次の開庁日に提出するものとする。

エ 足場を設置する場合は、窓や建物に損傷を与えないように配慮するとともに、十分な安全対策を講ずるものとする。

オ 2 階以上の清掃を実施するときは、必ずハーネスをつけるものとする。

カ 窓の外面の清掃作業には、窓の外面の清掃に 1 年以上従事している経験者、有資格者を従事させ、作業員の安全に万全を期すこと。

キ 遮熱フィルム及び飛散防止等を目的としてガラス面にフィルムが貼られている場合も、同様に行う。

ク 東館（9 階以上）清掃時は事前に必要書類を提出すること。

ケ 作業時期は夏季冬季をなるべく避けること。

(12) エレベーターの清掃

ア エレベーターの内部、扉及び三方枠の清掃は、中性洗剤等を用いて埃・油等を取り除き、ワックスで仕上げるものとする。

イ エレベーター床のワックスがけは、共用部の表面洗浄時に併せて行うものとする。

(13) ふれあいコーナーの清掃

ふれあいコーナー（南館1階）の清掃については、次のとおりとする。

ア 日常清掃及び日常巡回清掃

作業対象	作業項目	作業内容
1 床の清掃 木製床	除塵 水拭き	○ 自在箒又はフロアダスターで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 ○ 床全面を固く絞ったモップで水拭きをする。 なお、汚れが取れにくい箇所は、直接手で拭き上げる。
2 床以外の清掃 壁、木製ブラインド	除塵	○ 埃・くもの巣等を、鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。
3 日常巡回清掃 木製床	部分水拭き	○ 汚れが付着した部分を固く絞ったモップで拭く。 なお、汚れが取れにくい箇所は、直接手で拭き上げる。

イ 定期清掃

作業対象	作業項目	作業内容
1 床の清掃 木製床	ワックス塗布	① 床面のごみ・埃等を取り除く。 ② 中性の床用洗剤に浸し、固く絞ったモップで拭く。 ③ その後、固く絞ったモップで十分水拭きし、最後に乾いたモップで乾拭きする。 ④ 床を十分乾燥させた後、木製フローリング用ワックスを塗布する。 塗布する際は、直接床にワックスを塗布せず、モップにワックスを染み込ませ、また、必ず木目に沿って塗布するものとする。

2 床以外の清掃		
(1)壁	除塵 部分拭き	○ 埃・くもの巣等を、鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 ○ 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて、固く絞った布等で拭く。
(2)照明器具	拭き	○ 適正洗剤を用いて管球、反射板、カバー等を拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない部分は、更に適正洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
(3)吹出口及び吸込口	拭き	○ 次の作業を行う。 ◎ 吹出口、吸込口下の床面を養生する。 ◎ 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ◎ 吹出口、吸込口、風量調整器（シャッター）及びその周辺の汚れを適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。
(4)換気扇	拭き	○ 次の作業を行う。 ◎ 換気扇下の床面を養生する。 ◎ 換気扇及びその周辺を除塵する。 ◎ 換気扇及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

(14)授乳室の清掃

南館1階に設置されている授乳室について、室内の清掃及び家具の消毒を行う。使用する消毒液については、乳幼児の肌に触れて支障がないものを選び、事前に発注者の承認を得ること。

清掃周期については次のとおりとする。

◎開庁日午前中（8:00～12:00）1回、開庁日午後（13:00～17:00）1回

なお、授乳室は常時施錠されているため、鍵については貸与とするが、引渡しを行う際には鍵受領書（任意様式）を提出することとする。

(15)本館1階正面玄関ベンチ及び本館2階から南館2階への渡り廊下の応接ブースの清掃

本館1階正面玄関ベンチ（5箇所）の家具の拭き掃除及び本館2階から南館2階への渡り廊下の応接ブース（8箇所）の床の掃き掃除及び家具の拭き掃除を行う。清掃周期については次のとおりとする。

◎開庁日（8:00～17:00）...日1回...

(16)繊維床のしみ取り【IV2.1.3】

繊維床のしみ取りは、しみの種類により次の方法で実施する。

- ・ 水又はベンジンによる方法
- ◎ しみ取り剤による方法
- ・ 簡易な器具による方法
- ・ 吸い取る方法

(17)繊維床のスポットクリーニング【IV2.1.3】

繊維床のスポットクリーニングは、次の方法で実施する。

- ◎ バフィングパッド方式
- ◎ パウダー方式

(18)繊維床の全面クリーニングは、次の方法で実施する。【IV2.1.3】

- ◎ エクストラクター方式
- ◎ スチーム方式

(19) 便所及び洗面所【IV2.2.5】

- ア 衛生陶器は、外形や淵の内側、目皿下の排管手前まで、丁寧に洗浄すること。
- イ 手摺、ドアノブ、蛇口、ペーパーホルダー等の金属部分も、丁寧に清掃すること。
- ウ 床面は、乾式、湿式に応じて適切な方法により清掃すること。
- エ 北館2階は、午前は9時00分までに、午後は13時30分までに終了すること。
- オ 本館2階知事室内は、8時30分までに終了すること。
- カ 温水洗浄便座付き便所については、週1回のウォシュレットノズル清掃及び随時のウォシュレットフィルターの手入れ、便座クリーナーの残量確認及び補充を行うこと。
- キ 吹出口、吸込口及びその周辺は除塵すること。

(20) 湯沸室の厨芥の収集【IV2.2.6】

湯沸室の厨芥の収集は平日毎日15時までに収集すること。

(21) 浴室・シャワールーム・脱衣室【IV2.2.10】

庁内で使用されている浴室・シャワールーム・脱衣室については、定期的に清掃を行うこととする。(清掃予定範囲は別紙「清掃面積等調書」のとおり。)

(22) 建物周囲

- ア 県庁構内の植栽(県庁の森、中庭を含む。)については、定期的に巡回し、除草、草刈り及び灌水を行う。特に植栽の生長期及び落葉期については、巡回回数を増やすなどして構内の美観を維持するものとする。
- イ 中庭の灌水作業について、スプリンクラーの水が届かない中庭東側については手撒きで行うこと。
- ウ 受注者の故意又は過失により、構内の植栽が枯れるなど損害が生じた場合には、その原状回復は受注者の負担とする場合がある。

(23) 支給材料等

次の材料等は、支給品を使用する。

- ① 広島市事業ごみ指定袋(使用枚数はごみ袋使用報告書で管理すること。)

(24) 衛生消耗品の仕様の指定

① 衛生消耗品は受注者の負担とする。

- ① トイレットペーパーは、古紙パルプ配合率100%のものを使用するものとする。
(令和5年度使用実績：ワンタッチタイプソフトシングル 長さ150m(700ケース))
- ② 洗面所の手洗い洗剤として石鹼液又は石鹼を使用する場合は、廃油又は動植物油脂を原料としたものを使用するものとする。
- ③ 便座クリーナーについては、エタノールを主成分とするもので、人体に低刺激なものを用いることとする。
(現在使用中の品番：便座きれいくんV)

2 県庁舎での職場実習の実施

- ア 県庁舎内で職場実習を実施する際は、日程等について、あらかじめ発注者の承諾を受けるものとする。
- イ 県立特別支援学校から職場実習の申請があった場合は、施設管理担当者によるその旨を報告し、日程等を調整した上で、これを承諾するものとする。
なお、特別支援学校の職場実習については、指導員の派遣及び清掃用具の貸与は要さない

ものとする。

ウ 職場実習の内容は原則として、共用部の日常清掃及び日常巡回清掃を対象とする。

3 清掃範囲の変更について

県庁舎敷地内で行われる工事により閉鎖されている場所については、日常清掃業務等を実施しないこと。

具体的な場所や時期、実施不要とする業務については、別途発注者から指示する。

建築保全業務共通仕様書

令和5年版

令和5年3月30日 国営保第27号
改定 令和5年8月8日 国営保第9号
改定 令和5年11月8日 国営保第13号

この共通仕様書は、各省各庁の施設管理者が官庁施設の保全を実施するための基準として制定したものです。

利用にあたっては、国土交通省のホームページのリンク・著作権・免責事項に関する利用ルール (<http://www.mlit.go.jp/link.html>) をご確認ください。

国土交通省大臣官房官庁営繕部

第4編 清掃

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1.1.1 適用

本編は、第1編と併せ、建築物等の清掃に関する業務に適用する。

1.1.2 用語の定義

本編において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「日常清掃」とは、1日単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。
- (2) 「定期清掃」とは、週、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。
- (3) 「日常巡回清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。
- (4) 「弾性床」とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等の床をいう。
- (5) 「硬質床」とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。
- (6) 「繊維床」とは、カーペットの床をいう。
- (7) 「木製床」とは、ウレタン樹脂ワニス塗りのフローリングをいう。
- (8) 「衛生消耗品」とは、トイレトーパー、水石鹸等をいう。
- (9) 「適正洗剤」とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。

1.1.3 業務の条件

業務を行わない日は、特記による。

1.1.4 清掃業務の範囲

- (a) 清掃の対象となる部分は、特記による。
- (b) 家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）の移動は、原則として別途とする。
- (c) 次に示す部分の清掃は、省略できるものとする。
 - (1) 家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）があり清掃不可能な部分。
 - (2) 電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分。
 - (3) 執務中の清掃場所又は部位で、あらかじめ施設管理担当者に指示を受けた場合。

(d) 清掃に使用する脚立等は受注者の負担とする。ただし、高所作業に必要な足場等（作業床高さ 2 m 以上）は、特記による。

(e) 衛生消耗品は、不足にならない様に適宜交換する。

(f) 感染防止対策に関わる清掃作業は、特記による。

1.1.5 支給品

衛生消耗品は特記がある場合を除き、発注者の負担とする。

1.1.6 業務時間

(a) 日常清掃及び日常巡回清掃を行う時間は、特記による。

(b) 定期清掃を行う日及び時間は、特記による。

1.1.7 周期の表記

清掃の周期の表記は、次による。

(1) 「1 D」は、1 日ごとに行うものとする。

(2) 「2 / M」は、1 月に 2 回行うものとする。

(3) 「1 M」は、1 月ごとに行うものとする。

(4) 「2 M」は、2 月ごとに行うものとする。

(5) 「6 M」は、6 月ごとに行うものとする。

(6) 「1 Y」は、1 年ごとに行うものとする。

(7) 「3 Y」は、3 年ごとに行うものとする。

(8) 「特記」は、特記による。

1.1.8 臨時の措置

地震による破損ガラスの片づけ、落葉の掃除等、臨時に新たな清掃が必要になった場合には、その旨を施設管理担当者に報告し、対応について協議する。

1.1.9 清掃業務の報告及び確認

(a) 清掃業務終了後に、指定された書類（日常・定期作業実施報告書等）をもって、施設管理担当者へ報告する。

(b) 職員の依頼を受けてやむを得ず 1.1.4 の (c) 以外に清掃を省略した部位又は場所は、その旨を報告書に記述する。

(c) 施設管理担当者より業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、これに立ち会う。

1.1.10 自主点検

清掃業務の作業成果の状況、資材の使用状況、建築物の保全状況、組織品質及び現場組織管理体制について、3月以内ごとに1回を標準として、業務責任者及び業務担当者以外の者による自主点検を実施し、点検結果を施設管理担当者へ報告する。

1.1.11 使用資機材の報告

清掃に使用する資機材は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

1.1.12 資機材等の保管

- (a) 日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、施設管理担当者より指示された場所に、整理して保管する。
- (b) 定期清掃のみを行う場合において、当該業務に使用した資機材は、作業完了後持ち帰る。

1.1.13 注意事項

- (a) 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、受注者の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用する。
- (b) 貸与された使用機材は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者で確認する。
- (c) 使用する資機材、洗剤等は環境汚染の少ないものを優先するのが望ましい。
- (d) 清掃作業によって生じた廃液等の処理については、関係法令に従い適切に行う。

第2章 建物内部の清掃

第1節 床の清掃

2.1.1 弾性床

弾性床の作業項目及び作業内容は、表2.1.1による。

表2.1.1 弾性床

作業項目	作業内容	備考
1. 除塵		
a. 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
b. 真空掃除機を併用する除塵	隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所まで搬出する。	
2. 水拭き		
a. 部分水拭き	汚れが目立つ部分は、モップで水拭きをする。	
b. 全面水拭き	床全面をモップで水拭きをする。	
3. 補修		
a. 空バフイング	汚れが目立つ床面は、パッド（赤又は白）を装着した床磨き機で空バフイングし、汚れを除去する。	
b. スプレーバフイング（スプレークリーニング）	① 汚れた部分は、水又は専用補修液をスプレーし、パッド（赤又は白）を装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。 なお、汚れが目立つ場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。 ② 削り取られたかすを取り除き、スプレーバフイングを行った箇所を水拭きした後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。	
4. 洗浄		
a. 表面洗浄	① 椅子等軽微な什器の移動を行い、作業終了後、元の位置に戻す。 なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は、1.「除塵」により行う。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないよう塗布する。 ④ 洗浄用パッド（赤）を装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は2.「水拭き」bにより行う。 ⑦ 樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥する。 ⑧ 樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として1回（格子塗り）とする。	

b. 剥離洗浄	<p>① 椅子等軽微な什器の移動を行い、作業終了後、元の位置に戻す。 なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。</p> <p>② 床面の除塵を行う。除塵作業は、1.「除塵」により行う。</p> <p>③ 床面に適正に希釈した樹脂床維持剤の剥離剤をむらのないように塗布する。</p> <p>④ 剥離用パッド(黒又は茶)を装着した床磨き機で洗浄する。</p> <p>⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。</p> <p>⑥ 剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は、再度剥離作業を行う。</p> <p>⑦ 床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。</p> <p>⑧ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。</p> <p>⑨ 3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、2.「水拭き」bにより行う。</p> <p>⑩ 樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。</p> <p>⑪ 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記がない場合は、3回(格子塗り)とする。</p>
---------	--

2.1.2 硬質床

硬質床の作業項目及び作業内容は、表 2.1.2 による。

表 2.1.2 硬質床

作業項目	作業内容	備考
1. 除塵		
a. 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵	表2.1.1の1.「除塵」aによる。	
b. 真空掃除機を併用する除塵	表2.1.1の1.「除塵」bによる。	
2. 水拭き		
a. 部分水拭き	表2.1.1の2.「水拭き」aによる。	
b. 全面水拭き	表2.1.1の2.「水拭き」bによる。	
3. 補修	表2.1.1の3.「補修」による。	
4. 洗浄		
a. 表面洗浄 (床保護剤が塗布されている場合)	表2.1.1の4.「洗浄」aによる。	
b. 剥離洗浄 (床保護剤が塗布されている場合)	表2.1.1の4.「洗浄」bによる。	

c. 一般床洗浄 (床保護剤が塗布されていない場合)	① 椅子等軽微な什器の移動を行い、作業終了後、元の位置に戻す。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は、1.「除塵」による。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないよう塗布する。 ④ 洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、2.「水拭き」bにより行う。	
-------------------------------	--	--

2.1.3 繊維床

繊維床の作業項目及び作業内容は、表 2.1.3 による。

表 2.1.3 繊維床

作業項目	作業内容	備考
1. 除塵		
a. 真空掃除機による除塵	真空掃除機で吸塵する。	・容易に除去できるしみ取り含む。
b. カーペットスーパーによる除塵	床表面の粗ごみをカーペットスーパーで回収して除塵する。	
2. しみ取り	しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤(水溶性又は油性)を用いて、しみを取る。 なお、方法は特記による。	
3. 補修 (スポットクリーニング)	スポットクリーニングにより行う。 なお、方法は特記による。	
4. 洗浄 (全面クリーニング)	カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。 なお、方法は特記による。	

2.1.4 木製床

木製床の作業項目及び作業内容は、表 2.1.4 による。ただし、体育館用木製床の作業項目及び作業内容は、特記による。

表 2.1.4 木製床

作業項目	作業内容	備考
1. 除塵		
a. 自在ぼうきはフロアダスターによる除塵	表2.1.1の1.「除塵」 aによる。	
b. 真空掃除機を併用する除塵	表2.1.1の1.「除塵」 bによる。	

2. 拭き 部分拭き	<p>ひどい汚れには、カラ拭きでゴミやホコリを取り除いた後、固く絞ったモップ又は中性洗剤をふくませた後、絞ったモップで汚れを拭き取る。ただし、濡れたモップを頻繁に使用すると、塗膜の剥がれ、ササクレ等の不具合を生じることがあるので注意する。</p>	
3. 補修 スプレーバフィング (スプレークリーニング)	<p>① 汚れた部分は、木製床専用の補修液をスプレーし、パッド(白)を装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。 なお、汚れが目立つ場合は、適正に希釈した木製床専用の表面洗浄用洗剤を用いる。</p> <p>② 削り取られたかすを取り除き、スプレーバフィングを行った箇所を固く絞ったモップで拭きした後、必要に応じて床保護剤を塗り直す。</p>	
4. 洗浄 表面洗浄 (床保護剤が塗布されている場合)	<p>① 椅子等軽微な什器の移動を行い、作業終了後、元の位置に戻す。なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。</p> <p>② 床面の除塵を行う。除塵作業は、1.「除塵」により行う。</p> <p>③ 床面に適正に希釈した木製床専用の表面洗浄用洗剤をスプレー等で床面に噴霧する。</p> <p>④ 洗浄用パッド(白)、綿製パット等で、皮膜表面の汚れを洗浄する。</p> <p>⑤ 固く絞ったモップで拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>⑥ 床保護剤を、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥する。</p> <p>⑦ 床保護剤の塗布回数は、原則として1回(格子塗り)とする。</p>	<p>・床保護剤は木質系樹脂ワックス</p>

第2節 場所別の清掃

2.2.1 玄関ホール

(a) 玄関ホール(日常清掃及び日常巡回清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.1(A)による。

(b) 玄関ホール(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.1(B)による。

表2.2.1(A) 玄関ホール(日常清掃及び日常巡回清掃)

作業項目	作業内容	周期	備考
1. 床の清掃			
a. 弾性床	除塵	1 D	
	水拭き	1 D	
b. 硬質床	除塵	1 D	
	水拭き	1 D	
c. 木製床	除塵	1 D	
	拭き	1 D	
2. 床以外の清掃			

a. フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	1 D	
b. 扉ガラス	部分拭き	汚れが目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。	1 D	
c. 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	1 D	
d. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外側で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	1 D	
e. 金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	1 D	
3. 日常巡回清掃				
a. 床 (弾性床及び硬質床)	部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。	1 D	
b. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	1 D	
c. フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	1 D	

表 2.2.1(B) 玄関ホール (定期清掃)

作業項目	作業内容	周期	備考
1. 床の清掃			
a. 弾性床	洗浄	① 表2.1.1の4. 「洗浄」 aによる。 ② 表2.1.1の4. 「洗浄」 bによる。	1 M 3 Y
b. 硬質床	洗浄	① 表2.1.2の4. 「洗浄」 a又はcによる。 ② 表2.1.2の4. 「洗浄」 bによる。	1 M 特記
c. 木製床	洗浄	表2.1.4の4. 「洗浄」 による。	1 M
2. 床以外の清掃			
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	1 M 2/M
b. フロアマット	洗浄	適正洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。 なお、適正洗剤を用いる場合は清水で洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。	1 M
c. 扉ガラス	全面洗浄	ガラス両面に水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。	1 M
d. 窓ガラス	洗浄	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	2 M
e. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	1 M

f. 照明器具 (蛍光灯)	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y
f. 照明器具 (LED灯)	拭き	次の作業を行う。 ・管球(ライトバー)を取り外し、本体を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y
g. 吹出口・吸 込口	拭き	次の作業を行う。 ・吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y

2.2.2 事務室

(a) 事務室(日常清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.2(A)による。

(b) 事務室(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.2(B)による。

表2.2.2(A) 事務室(日常清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2.1.1の1.「除塵」aによる。 表2.1.1の2.「水拭き」aによる。	1 D 1 D	
b. 繊維床	除塵	表2.1.3の1.「除塵」aによる。	1 D	
c. 木製床	除塵 拭き	表2.1.4の1.「除塵」aによる。 表2.1.4の2.「拭き」による。	1 D 1 D	
2. 床以外の清掃				
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	1 D	

表2.2.2(B) 事務室(定期清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	洗淨	① 表2.1.1の4.「洗淨」aによる。 ② 表2.1.1の4.「洗淨」bによる。	1 M 3 Y	
b. 繊維床	補修	表2.1.1の3.「補修」による。	特記	
c. 木製床	洗淨	表2.1.3の4.「洗淨」による。 表2.1.4の4.「洗淨」による。	1 Y 1 M	
2. 床以外の清掃				

a. 窓ガラス (内部)	洗淨	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	2 M
b. 照明器具 (蛍光灯)	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y
c. 照明器具 (LED灯)	拭き	次の作業を行う。 ・管球(カバー)を取り外し、本体を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y
d. 吹出口・吸 込口	拭き	次の作業を行う。 ・吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y
e. ブラインド	拭き	中性洗剤を用いて、スラッド等を拭く。	1 Y

2.2.3 会議室

(a) 会議室(日常清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.3(A)による。

(b) 会議室(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.3(B)による。

表2.2.3(A) 会議室(日常清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	除塵	表2.1.1の1.「除塵」aによる。	1 D	
	水拭き	表2.1.1の2.「水拭き」aによる。	1 D	
b. 繊維床	除塵	表2.1.3の1.「除塵」aによる。	1 D	
c. 木製床	除塵	表2.1.4の1.「除塵」aによる。	1 D	
	拭き	表2.1.4の2.「拭き」による。	1 D	
2. 床以外の清掃				
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外表面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	1 D	
b. 什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	1 D	

c. 窓台	除塵 拭き	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	1 D	
		タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	1 D	

表 2.2.3(B) 会議室（定期清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	洗浄	① 表2.1.1の4.「洗浄」aによる。	2 M	
	補修	② 表2.1.1の4.「洗浄」bによる。	3 Y	
b. 繊維床	洗浄	表2.1.1の3.「補修」による。	特記	
c. 木製床	洗浄	表2.1.3の4.「洗浄」による。	1 Y	
2. 床以外の清掃				
a. 窓ガラス （内部）	洗浄	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	2 M	
b. 照明器具 （蛍光灯）	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤（中性又は弱アルカリ性）を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y	
c. 照明器具 （LED灯）	拭き	次の作業を行う。 ・管球（ライトバー）を取り外し、本体を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤（中性又は弱アルカリ性）を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y	
d. 吹出口・吸 込口	拭き	次の作業を行う。 ・吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y	
e. ブラインド	拭き	中性洗剤を用いて、スラッド等を拭く。	1 Y	

2.2.4 廊下・エレベーターホール

(a) 廊下・エレベーターホール（日常清掃及び日常巡回清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2.2.4(A)による。

(b) 廊下・エレベーターホール（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2.2.4(B)による。

表 2.2.4(A) 廊下・エレベーターホール（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	除塵	表2.1.1の1. 「除塵」 aによる。	1 D	
	水拭き	表2.1.1の2. 「水拭き」 aによる。	1 D	
b. 硬質床	除塵	表2.1.2の1. 「除塵」 aによる。	1 D	
	水拭き	表2.1.2の2. 「水拭き」 aによる。	1 D	
c. 繊維床	除塵	表2.1.3の1. 「除塵」 aによる。	1 D	
d. 木製床	除塵	表2.1.4の1. 「除塵」 aによる。	1 D	
	拭き	表2.1.4の2. 「拭き」 による。	1 D	
2. 床以外の清掃				
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	1 D	
b. 手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	1 D	
3. 日常巡回清掃				
a. 床	部分水拭き	汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭く。	1 D	
イ. 弾性床及び硬質床				
ロ. 繊維床	除塵	汚れ等が付着した部分は、カーペットスライパーで回収して除塵する。	1 D	
b. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	1 D	

表 2.2.4(B) 廊下・エレベーターホール（定期清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	洗浄	① 表2.1.1の4. 「洗浄」 aによる。	1 M	
		② 表2.1.1の4. 「洗浄」 bによる。	3 Y	
b. 硬質床	洗浄	① 表2.1.2の4. 「洗浄」 a又はcによる。	1 M	
		② 表2.1.2の4. 「洗浄」 bによる。	特記	
c. 繊維床	洗浄	表2.1.3の4. 「洗浄」 による。	1 Y	
d. 木製床	洗浄	表2.1.4の4. 「洗浄」 による。	1 M	
2. 床以外の清掃				
a. 壁	除塵	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。	1 M	
	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	2 / M	
b. 窓ガラス	洗浄	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	2 M	

c. 照明器具 (蛍光灯)	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y
d. 照明器具 (LED灯)	拭き	次の作業を行う。 ・管球(ライトバー)を取り外し、本体を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y
e. 吹出口・吸 込口	拭き	次の作業を行う。 ・吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y

2.2.5 便所・洗面所

(a) 便所・洗面所(日常清掃及び日常巡回清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.5(A)による。

(b) 便所・洗面所(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.5(B)による。

(c) 便所及び洗面所に用いる洗浄パット、タオル、モップ等の資機材は、他と区別して専用のものを用いる。

表2.2.5(A) 便所・洗面所(日常清掃及び日常巡回清掃)

作業項目	作業内容	周期	備考
1. 床の清掃			
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2.1.1の1. 「除塵」aによる。 表2.1.1の2. 「水拭き」bによる。	1 D 1 D
b. 硬質床	除塵 水拭き	表2.1.2の1. 「除塵」aによる。 表2.1.2の2. 「水拭き」bによる。	1 D 1 D
2. 床以外の清掃			
a. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外表面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	1 D
b. 扉及び便所 面台のへだ て	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	1 D
c. 洗面台・水 栓	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	1 D
d. 鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	1 D
e. 衛生器具	洗浄	適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。	1 D
f. 衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、水石鹼等を補充する。	1 D

g. 汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	1 D
3. 日常巡回清掃			
a. 床 (弾性床及び硬質床)	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。	1 D
b. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	1 D
c. 洗面台	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。	1 D
d. 鏡	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。	1 D
e. 衛生器具	洗浄	汚れた部分は、適正洗剤で洗浄し、拭く。	1 D
f. 衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、水石鹼等を補充する。	1 D
g. 汚物容器	汚物収集	内容物を収集する。	1 D

表 2.2.5(B) 便所・洗面所（定期清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	洗浄	① 表2.1.1の4.「洗浄」aによる。	1 M	
		② 表2.1.1の4.「洗浄」bによる。	3 Y	
b. 硬質床	洗浄	① 表2.1.2の4.「洗浄」a又はcによる。	1 M	
		② 表2.1.2の4.「洗浄」bによる。	特記	
2. 床以外の清掃				
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	1 M 2 / M	
b. 窓ガラス (内部)	洗浄	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	2 M	
c. 照明器具 (蛍光灯)	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y	
d. 照明器具 (LED灯)	拭き	次の作業を行う。 ・管球(ライトバー)を取り外し、本体を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y	

e. 吹出口・吸込口	拭き	次の作業を行う。 ・吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y
f. 換気扇	拭き	次の作業を行う。 ・換気扇下の床面を養生する。 ・換気扇及びその周辺を除塵する。 ・換気扇及びその周辺の汚れに中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y

2.2.6 湯沸室

(a) 湯沸室（日常清掃及び日常巡回清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2.2.6(A)による。

(b) 湯沸室（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2.2.6(B)による。

表 2.2.6(A) 湯沸室（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	除塵 水拭き	表2.1.1の1. 「除塵」 aによる。 表2.1.1の2. 「水拭き」 bによる。	1 D 1 D	
2. 床以外の清掃				
a. 流し台	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。	1 D	
b. 厨芥容器	厨芥収集	次の作業を行う。 ・厨芥を収集する。 ・容器を中性洗剤で洗浄し、タオルで拭く。	1 D	
3. 日常巡回清掃				
a. 床 (弾性床及び硬質床)	部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分は、モップで拭く。	1 D	

表 2.2.6(B)湯沸室（定期清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	洗浄	① 表2.1.1の4. 「洗浄」 aによる。 ② 表2.1.1の4. 「洗浄」 bによる。	1 M 3 Y	
2. 床以外の清掃				
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	1 M 2 / M	

b. 窓ガラス (内部)	洗浄	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	2 M
c. 照明器具 (蛍光灯)	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y
d. 照明器具 (LED灯)	拭き	次の作業を行う。 ・管球(ライトバー)を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y
e. 吹出口・吸 込口	拭き	次の作業を行う。 ・吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y
f. 換気扇	拭き	次の作業を行う。 ・換気扇下の床面を養生する。 ・換気扇及びその周辺を除塵する。 ・換気扇及びその周辺の汚れに中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y

2.2.7 エレベーター

(a) エレベーター（日常清掃及び日常巡回清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2.2.7(A)による。

(b) エレベーター（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2.2.7(B)による。

表 2.2.7(A) エレベーター（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	1 D	
	水拭き	表2.1.1の2.「水拭き」aによる。	1 D	
b. 硬質床	除塵	表2.1.2の1.「除塵」aによる。	1 D	
	水拭き	表2.1.2の2.「水拭き」aによる。	1 D	
c. フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	1 D	
2. 床以外の清掃				
a. 壁・扉・操作盤	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	1 D	
b. 扉溝	除塵	真空掃除機で吸塵する。	1 D	

3. 日常巡回清掃			
a. 床部分（弾性床及び硬質床）	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。	1 D

表 2. 2. 7(B)エレベーター（定期清掃）

作業項目	作業内容	周期	備考
1. 床の清掃			
a. 弾性床	洗浄	① 表2. 1. 1の4. 「洗浄」 aによる。 ② 表2. 1. 1の4. 「洗浄」 bによる。	1 M 3 Y
b. 硬質床	洗浄	① 表2. 1. 2の4. 「洗浄」 a又はcによる。 ② 表2. 1. 2の4. 「洗浄」 bによる。	1 M 特記
c. フロアマット	洗浄	適正洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。 なお、適正洗剤を用いる場合は清水で洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。	2 / M
2. 床以外の清掃			
a. 壁・扉・操作盤	全面拭き	適正洗剤で拭きあげた後、水拭き及び乾拭きする。	1 M
b. 照明器具（蛍光灯）	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤（中性又は弱アルカリ性）を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y
c. 照明器具（LED灯）	拭き	次の作業を行う。 ・管球（ライトバー）を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤（中性又は弱アルカリ性）を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y
d. 吹出口・吸込口	拭き	次の作業を行う。 ・吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y

2. 2. 8 階段

(a) 階段（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2. 2. 8(A)による。

(b) 階段（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2. 2. 8(B)による。

表 2.2.8(A) 階段（日常清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	除塵	表2.1.1の1. 「除塵」 aによる。	1 D	
	水拭き	表2.1.1の2. 「水拭き」 aによる。	1 D	
b. 硬質床	除塵	表2.1.2の1. 「除塵」 による。	1 D	
	水拭き	表2.1.2の2. 「水拭き」 aによる。	1 D	
c. 繊維床	除塵	表2.1.3の1. 「除塵」 aによる。	1 D	
d. 木製床	除塵	表2.1.4の1. 「除塵」 aによる。	1 D	
	拭き	表2.1.4の2. 「拭き」 による。	1 D	
2. 床以外の清掃				
a. 手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	1 D	
b. 窓台	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	1 D	
	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	1 D	

表 2.2.8(B) 階段（定期清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	洗浄	① 表2.1.1の4. 「洗浄」 aによる。 ② 表2.1.1の4. 「洗浄」 bによる。	1 M 3 Y	<ul style="list-style-type: none"> 幅木、ノンスリップの清掃を含む 幅木、ノンスリップの清掃を含む 幅木、ノンスリップの清掃を含む
b. 硬質床	洗浄	① 表2.1.2の4. 「洗浄」 a又はcによる。 ② 表2.1.2の4. 「洗浄」 bによる。	1 M 特記	
c. 繊維床	洗浄	表2.1.3の4. 「洗浄」 による。	1 Y	
d. 木製床	洗浄	表2.1.4の4. 「洗浄」 による。	1 M	
2. 床以外の清掃				
a. 壁	除塵	鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。	1 M	
	部分拭き	汚れた部分を水又は適正洗剤を用いて拭く。	2 / M	
b. 窓ガラス	洗浄	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	2 M	

c. 照明器具 (蛍光灯)	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y
d. 照明器具 (LED灯)	拭き	次の作業を行う。 ・管球(ライトバー)を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y

2.2.9 食堂

(a) 食堂(日常清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.9(A)による。

(b) 食堂(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.9(B)による。

表2.2.9(A) 食堂(日常清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	除塵	表2.1.1の1.「除塵」aによる。	1 D	
	水拭き	表2.1.1の2.「水拭き」aによる。	1 D	
b. 木製床	除塵	表2.1.4の1.「除塵」aによる。	1 D	
	拭き	表2.1.4の2.「拭き」による。	1 D	
2. 床以外の清掃				
a. 洗面台	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	1 D	
b. 鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	1 D	
c. 窓台	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	1 D	

表2.2.9(B) 食堂(定期清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 弾性床	洗浄	① 表2.1.1の4.「洗浄」aによる。	1 M	
		② 表2.1.1の4.「洗浄」bによる。	3 Y	
b. 木製床	洗浄	表2.1.4の4.「洗浄」による。	1 M	
2. 床以外の清掃				
a. 窓台	拭き	水又は適正洗剤を用いてタオル等で拭く。	2 / M	
b. 扉	洗浄	除塵後、汚れの強い部分は適正洗剤を用いて洗浄する。	2 / M	

c. 窓ガラス	洗淨	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	2 M
d. 照明器具 (蛍光灯)	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y
e. 照明器具 (LED灯)	拭き	次の作業を行う。 ・管球(ライトバー)を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y
f. 吹出口・吸 込口	拭き	次の作業を行う。 ・吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y

2.2.10 浴室・シャワールーム・脱衣室

(a) 浴室・シャワールーム・脱衣室（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2.2.10(A) による。

(b) 浴室・シャワールーム・脱衣室（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表 2.2.10(B) による。

表 2.2.10(A) 浴室・シャワールーム・脱衣室（日常清掃）

作業項目	作業内容	周期	備考
1. 床の清掃			
a. 硬質床 (浴室・シャ ワーブース 内)	洗淨 適正洗剤を用いて、ブラシ又は床磨き機により洗淨し、水拭きする。	1 D	・浴槽を含む
b. 弾性床・木 製床 (脱衣室)	除塵 拭き 表2.1.1の1.「除塵」aによる。 適正洗剤を用いて、モップ又はタオルで洗剤拭き及び水拭きする。	1 D 1 D	
2. 床以外の清 掃			

a. 壁 (浴室・シャ ワーブース 内)	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、 タオルで拭く。	1 D	
b. ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外で汚れた部分 は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	1 D	
c. 扉	部分拭き	汚れた部分を水拭き又は適正洗剤を用 いて除去する。	1 D	
d. 洗面台	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、 タオルで拭く。	1 D	
e. 鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上 げる。	1 D	
f. 椅子・洗面 器	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、 タオルで拭き、整理する。	1 D	
g. 水栓・シャ ワー金具等	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、 タオルで拭く。	1 D	
h. 排水口	ごみ収集	ごみを収集し、目皿を水で洗う。	1 D	・交換する方法 でもよい
i. 足拭きマッ ト	乾燥	足拭きマットを乾燥させる。	1 D	
j. 脱衣箱・脱衣 かご	拭き	タオルで拭き、整理する。	1 D	
k. 消耗品	補充	指定された消耗品（石鹼、タオル、ペー パー類）を補充する。	1 D	

表 2.2.10(B) 浴室・シャワールーム・脱衣室（定期清掃）

作業項目	作業内容	周期	備考
1. 床の清掃			
a. 弾性床 (脱衣室)	洗淨	① 表2.1.1の4.「洗淨」aによる。 ② 表2.1.1の4.「洗淨」bによる。	特記 3 Y
b. 木製床 (脱衣室)	洗淨	表2.1.4の4.「洗淨」による。	1 M
2. 床以外の清 掃			
a. 天井	拭き	適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きす る。	2 / M
b. 扉	全面拭 き	適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きす る。	2 / M
c. 窓ガラス	洗淨	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈 したものを塗布し、汚れを分解して窓 用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取 る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭す る。ただし、サッシの溝やサッシ全体 の清拭は含まない。	2 M

d. 照明器具 (蛍光灯)	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	1 Y
e. 照明器具 (LED灯)	拭き	次の作業を行う。 ・管球(ライトバー)を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y
f. 換気扇	拭き	次の作業を行う。 ・換気扇下の床面を養生する。 ・換気扇及びその周辺を除塵する。 ・換気扇及びその周辺の汚れに中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	1 Y

2.2.11 ごみ集積所

(a) ごみ集積所(日常清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.11(A)による。

(b) ごみ集積所(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表2.2.11(B)による。

表2.2.11(A) ごみ集積所(日常清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 硬質床	除塵 水拭き	表2.1.2の1.「除塵」aによる。 表2.1.2の2.「水拭き」bによる。	1 D 1 D	
2. 床以外の清掃				
a. 吸殻収集容器	拭き	容器で汚れた部分はタオルで乾拭きする。	1 D	
b. ごみ収集容器	拭き	容器の外面で汚れた部分はタオルで水拭き及び乾拭きをする。	1 D	
c. 排水口(溝)	ごみ収集	ごみを収集し、目皿を水で洗う。	1 D	
d. 扉	部分拭き	汚れが目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。	1 D	

表2.2.11(B) ごみ集積所(定期清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃				
a. 硬質床	洗淨	表2.1.2の4.「洗淨」cによる。	1 M	
2. 床以外の清掃				
a. 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	1 M 2/M	
b. 扉	全面拭き	適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きする。	2/M	

c. 照明器具 (蛍光灯)	拭き	次の作業を行う。 ・洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	6 M
d. 照明器具 (LED灯)	拭き	次の作業を行う。 ・管球(ライトバー)を乾拭きする。 ・器具側については、電極部分は乾拭きを実施し、その他の部分は洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	3 Y
e. 換気扇	拭き	次の作業を行う。 ・換気扇下の床面を養生する。 ・換気扇及びその周辺を除塵する。 ・換気扇及びその周辺の汚れに中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	6 M

第3節 ごみ運搬処理

2.3.1 ごみ運搬処理

ごみ運搬処理の作業項目及び作業内容は、表 2.3.1 による。

表 2.3.1 ごみ運搬処理

作業項目	作業内容	周期	備考
1. 中継所から集積所までの運搬	ごみ中継所に集められたごみ・吸殻等を区別して集積所まで運搬する。	1 D	
2. 分別	集められたごみを種類ごとに分別する。	1 D	
3. 梱包	集められたごみを適当な分量に梱包する。	1 D	

第3章 建物外部の清掃

第1節 窓ガラス

3.1.1 作業資格者

高所作業等を行う場合は、労働安全衛生法上の要件を満たす者を配置する。

3.1.2 作業内容

(a) 窓ガラス(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表 3.1.1 による。

(b) 熱線反射ガラスは、窓用スクイジー等で表面の金属皮膜を傷つけないよう配慮するとともに、微粉塵によっても傷がつくおそれがあるので、発傷を最小限にとどめるよう、水又は洗浄液を十分に塗布してからスクイジー操作又は作業を行う。

また、金属皮膜は、強酸性洗浄剤や強アルカリ性洗浄剤等に影響を受けるので、水又は中性洗剤を使用する。

(c) 飛散防止等を目的としてガラス面にフィルムが貼られている場合は、(b)による。

(d) ガラス損傷の防止対策を必要に応じて実施する。

表 3.1.1 窓ガラス(定期清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
窓ガラス	洗浄	次の作業を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して、窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅に残った汚水をタオル等で拭き取る。 ・ガラス回りのサッシに付着した汚水をタオル等で清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。 	2 M	

第2節 外部建具

3.2.1 適用範囲

本項は、外部建具のアルミニウム製、ステンレス製及び樹脂製に適用する。

3.2.2 作業内容

アルミニウム製、ステンレス製及び樹脂製建具(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表 3.2.1 による。

表 3.2.1 アルミニウム製、ステンレス製及び樹脂製建具(定期清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 通常の汚れ	洗浄	次の作業を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・ブラシ又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 ・適正洗剤を用いて汚れを除去し、汚水を拭き取る。 ・タオルで水拭きを行い、乾拭きをして仕上げる。 	1 Y	
2. 著しい汚れ	洗浄	次の作業を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・ブラシ又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 ・適正洗剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 ・タオルで水拭きを行い、乾拭きをして仕上げる。 	特記	

第3節 外壁

3.3.1 適用範囲

本項は、外壁のアルミニウム製、ステンレス製、タイル張り、石張り及びコンクリート打放し部分に適用する。

3.3.2 作業資格者

3.1.1「作業資格者」による。

3.3.3 作業内容

(a) 外壁(アルミニウム製及びステンレス製部分)の作業項目及び作業内容は、表 3.3.3(A)による。

(b) 外壁(タイル張り、石張り及びコンクリート打放し部分)の作業項目及び作業内容は、表 3.3.3(B)による。

表 3.3.3(A) 外壁(アルミニウム製及びステンレス製部分)

作業項目		作業内容	周期	備考
通常の汚れ又は著しい汚れ	洗浄	次の作業を行う。 ・適正洗剤を用いて汚れを除去し、汚水をタオルで拭き取る。 ・水拭きを行い、乾拭きをして仕上げる。	特記	

表 3.3.3(B) 外壁(タイル張り、石張り及びコンクリート打放し部分)

作業項目		作業内容	周期	備考
通常の汚れ又は著しい汚れ	洗浄	次の作業を行う。 ・適正洗剤を用いて汚れを除去する。 ・水拭き又は水洗いをして仕上げる。	特記	

第4節 建物周囲

3.4.1 玄関周り

(a) 玄関周り(日常清掃)の作業項目及び作業内容は、表 3.4.1(A)による。

(b) 玄関周り(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表 3.4.1(B)による。

表 3.4.1(A) 玄関周り(日常清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
床	除塵	自在ぼうきで掃き、集めた塵埃は所定の場所に搬出する。	1 D	
	水拭き	汚れの強い床面をモップで水拭きする。	1 D	

表 3.4.1(B) 玄関周り(定期清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
床	洗浄	洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。	1 M	

3.4.2 犬走り

犬走り(日常清掃)の作業項目及び作業内容は、表 3.4.2による。

表 3.4.2 犬走り(日常清掃)

作業項目		作業内容	周期	備考
床	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	1 D	

3.4.3 構内通路

構内通路(日常清掃)の作業項目及び作業内容は、表 3.4.3による。

表 3.4.3 構内通路（日常清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
床	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	1 D	

3.4.4 駐車場

駐車場（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表 3.4.4 による。

表 3.4.4 駐車場（日常清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
床	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	1 D	

3.4.5 屋上広場

屋上広場（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表 3.4.5 による。

表 3.4.5 屋上広場（日常清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
床	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。砂塵等による排水ドレンの目詰まり等を取り除く。	1 D	

3.4.6 喫煙スペース

喫煙スペース（日常清掃及び日常巡回清掃）の作業項目及び作業内容は、表 3.4.6 による。

表 3.4.6 喫煙スペース（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容	周期	備考
1. 床の清掃 a. 床	除塵	自在ぼうきで掃き、集めた塵埃は所定の場所に搬出する。	1 D	
	水拭き	汚れの強い床面をモップで水拭きする。	1 D	
2. 床以外の清掃 a. 灰皿	吸殻収集	吸殻を収集し、灰皿はタオルで拭く。	1 D	
	b. ごみ箱	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	1 D	

(参考)令和6年度 県庁舎講堂・共用会議室一覧表

(令和6年4月3日現在)

No	場所	会議室名	面積(m ²)	床質	清掃内容	備考
1	本館地下	B-2	40.2	弾性床	年2回の清掃	
2	本館1階	102	40.25	繊維床	年2回の清掃・窓ガラス清掃	
3	〃	103	29.37	繊維床	〃	
4	〃	104	17.44	弾性床	〃	
5	〃	105	15.02	弾性床	〃	
6	〃	106	84	弾性床	〃	
7	本館3階	301	37.4	弾性床	〃	
8	本館5階	501	24.03	弾性床	〃	
9	〃	502	38.03	弾性床	〃	
10	〃	503	37.35	弾性床	〃	
11	本館6階	601	40.22	弾性床	〃	
12	〃	602	74.7	弾性床	〃	
13	〃	講堂	516.71	弾性床	〃	
14	本館R階	R-1	26.8	弾性床	〃	
15	〃	R-2	26.1	弾性床	〃	
16	〃	R-4	42.02	弾性床	〃	
17	〃	R-5	42.02	弾性床	〃	
18	南館2階	201	31.84	弾性床	〃	
19	東館6階	602	53.4	弾性床	〃	
20	自治会館1階	101	164.26	弾性床		
21	〃	102	16.28	弾性床		
22	自治会館3階	303	43.97	弾性床		
23	〃	304	28.07	弾性床		

合計 1469.48

繊維床 69.62

弾性床(講堂を除く) 883.15

講堂 516.71

番号	施設名	棟名称	建築年	建築年月	構造	階数	面積 (㎡)	築年数
1	県庁舎	本館	S31	昭和31年2月	RC	6 F / 地下1 F	19,298.87	68
2	県庁舎	南館	S31	昭和31年2月	RC	4 F / 地下1 F	7,095.99	68
3	県庁舎	農林庁舎	S41	昭和41年7月	RC	6 F / 地下1 F	7,509.63	58
4	県庁舎	北館	S45	昭和45年10月	SRC	6 F / 地下1 F	11,162.77	54
5	県庁舎	東館	S59	昭和59年9月	SRC	20 F / 地下2 F	30,629.83	40
6	県庁舎	自治会館会議棟	S31	昭和31年3月	RC	3 F	1,273.26	68
7	県庁舎	議事堂	S31	昭和31年2月	RC	3 F / 地下1 F	5,389.89	68

清掃業務に係る日数算出表

月	令和7年度			令和8年度			令和9年度		
	開庁日	閉庁日	総日数	開庁日	閉庁日	総日数	開庁日	閉庁日	総日数
4	21	9	30	21	9	30	21	9	30
5	20	11	31	18	13	31	18	13	31
6	21	9	30	22	8	30	22	8	30
7	22	9	31	22	9	31	21	10	31
8	20	11	31	20	11	31	21	10	31
9	20	10	30	19	11	30	20	10	30
10	22	9	31	21	10	31	20	11	31
11	18	12	30	19	11	30	20	10	30
12	20	11	31	20	11	31	20	11	31
1	19	12	31	19	12	31	19	12	31
2	18	10	28	18	10	28	19	10	29
3	21	10	31	22	9	31	22	9	31
計	242	123	365	241	124	365	243	123	366

3か年の平均開庁日日数 = 242日／年

清掃面視等調査

床清掃・床以外の清掃・日常巡回清掃

庁舎	場 所	材質等	床質	数量等 (㎡)	床の清掃				床以外の清掃				日常巡回清掃	備 考
					日常		定期		日常		定期			
					作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容	回数		
本館	玄関ホール	花崗岩	硬質床	384	除塵、部分水拭き	開庁日	表面洗浄又は一般床洗浄	年2回	扉ガラス部分拭き	開庁日				
	各階執務室(2階秘書課を除く)	ビニル床タイル	弾性床	8,657			表面洗浄	年1回						
	執務室(2階秘書課及び秘書課前廊下)	ビニル床タイル	弾性床	110	除塵、部分水拭き	開庁日	表面洗浄	年1回						
	地下1階第1書庫	ビニル床タイル	弾性床	857	除塵、部分水拭き	年2回	表面洗浄	年1回						
	地下1階第2・3書庫	ビニル床タイル	弾性床	227	除塵、部分水拭き	年2回	表面洗浄	年1回						
	廊下(1、2階、ギャラリー及び玄関階段、北館への渡廊下)	ビニル床シート	弾性床	768	除塵、部分水拭き	開庁日	表面洗浄	年2回						
	1階ホール及び廊下	セラノー	硬質床	521	除塵、部分水拭き	開庁日	表面洗浄又は一般床洗浄	年2回						
	廊下(地下1階、3～6階)	ビニル床シート	弾性床	1,510	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年2回						床の定期清掃について、地下1階は除く。
	便所及び洗面所	塩ビタイル	硬質床	462	除塵、部分水拭き	開庁日			ゴミ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集、金属部分の磨き	開庁日				
	湯沸室	塩ビタイル	硬質床	100	除塵、部分水拭き	開庁日			流し台洗浄、厨芥収集	開庁日				
	エレベーター	ビニル床シート	弾性床	5	除塵、部分水拭き	週3回	表面洗浄	年1回	操作盤 扉溝	開庁日午前と午後各1回 週2回				
	階段	ビニル床シート	弾性床	307	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年3回	手すり、窓・窓台	週2回				
講堂	ビニル床タイル	弾性床	516			表面洗浄	年4回							
喫煙スペース(屋上東側)			135	除塵、部分水拭き	開庁日			吸殻収集、ゴミ収集	開庁日					
北館	玄関EVホール及び階段	花崗岩	硬質床	169	除塵、部分水拭き	開庁日	表面洗浄又は一般床洗浄	年2回	扉ガラス部分拭き	開庁日				
	各階執務室	ビニル床タイル	弾性床	4,088	除塵、全面水拭き	年2回								
	第4書庫	モルタル	硬質床	34	除塵、部分水拭き	年2回								
	廊下及びエレベーターホール	ビニル床タイル	弾性床	520	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年1回						
	廊下(3階～議会棟渡り廊下、4階)	絨毯	織維床	100	除塵	週3回								
	便所及び洗面所(2階を除く)	塩ビタイル	硬質床	110	除塵、部分水拭き	開庁日			ゴミ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集、金属部分の磨き	開庁日				
	便所及び洗面所(2階)	塩ビタイル	硬質床	22	除塵、部分水拭き	開庁日午前と午後各1回			ゴミ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集、金属部分の磨き	開庁日午前と午後各1回				
	湯沸室	塩ビタイル	硬質床	18	除塵、部分水拭き	開庁日			流し台洗浄、厨芥収集	開庁日				
	エレベーター	ビニル床シート	弾性床	3	除塵、部分水拭き	週3回	表面洗浄	年1回	操作盤 扉溝	開庁日午前と午後各1回 週2回				
	階段	ビニル床タイル	弾性床	74	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年1回	手すり	週2回				

宇舎	場 所	材質等	床質	数量等 (㎡)	床の清掃				床以外の清掃				日常巡回清掃 作業内容；回数	備 考
					日常		定期		日常		定期			
					作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容	回数		
南 館	ふれあいコーナー		木製床	99	除塵、部分水拭き	開庁日	表面洗浄	年1回						
	各階執務室	ビニル床タイル	弾性床	2,848			表面洗浄	年1回						
	1階ホール及び廊下	ビニル床シート	弾性床	241	除塵、部分水拭き	開庁日	表面洗浄	年1回						
	2～4階ホール及び廊下	ビニル床シート	弾性床	523	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年1回						
	便所及び洗面所	塩ビタイル	硬質床	121	除塵、部分水拭き	開庁日			ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集、金属部分の磨き	開庁日				
	湯沸室	塩ビタイル	硬質床	30	除塵、部分水拭き	開庁日			流し台洗浄、厨芥収集	開庁日				
	エレベーター	ビニル床シート	弾性床	1	除塵、部分水拭き	週3回	表面洗浄	年1回	操作盤 扉溝	開庁日午前と午後各1回 週2回				
	1階授乳室	ビニル床シート	弾性床	13	除塵、部分水拭き	日2回			家具の消毒	日2回				使用する消毒液については、事前に発注者の承認を得ること。
	4階電算機室及び管理室	ビニル床シート	弾性床	171	除塵、部分水拭き	週1回								
	階段	ビニル床シート	弾性床	127	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年1回	手すり	週2回				
玄関及び通用口	テラゾー	硬質床	71	除塵、部分水拭き	週3回	表面洗浄又は一般床洗浄	年1回							
農 林 庁 舎	各階執務室	ビニル床タイル	弾性床	2,737			表面洗浄	年1回						
	廊下及びエレベーターホール	ビニル床タイル	弾性床	520	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年1回						
	便所及び洗面所	塩ビタイル	硬質床	198	除塵、部分水拭き	開庁日			ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集、金属部分の磨き	開庁日				
	湯沸室	塩ビタイル	硬質床	67	除塵、部分水拭き	開庁日			流し台洗浄、厨芥収集	開庁日				
	エレベーター	ビニル床シート	弾性床	1	除塵、部分水拭き	週3回	表面洗浄	年1回	操作盤 扉溝	開庁日午前と午後各1回 週2回				
階段	ビニル床タイル	弾性床	364	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年1回	手すり、窓・窓台	週2回					

宇舎	場 所	材質等	床質	数量等 (㎡)	床の清掃				床以外の清掃				日常巡回清掃 作業内容：回数	備 考
					日常		定期		日常		定期			
					作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容	回数		
東館	1階風除、玄関ホール、EVホール、ロビー、廊下、受付、附室	磯院石	硬質床	642	除塵、部分水拭き	開庁日	表面洗浄又は一般床洗浄	年2回	扉ガラス部分拭き	開庁日				
	各階執務室	ビニル床タイル	弾性床	11,746	除塵、全面水拭き	年2回								
	廊下及びエレベーターホール(地下2～19階)	ビニル床タイル	弾性床	3,979	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年1回						
	廊下(20階)	ビニル床タイル	弾性床	165			表面洗浄	年1回						
	便所及び洗面所(食堂便所を除く)	塩ビタイル	硬質床	428	除塵、部分水拭き	開庁日			ゴミ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集、金属部分の磨き	開庁日				
	湯沸室	塩ビタイル	硬質床	112	除塵、部分水拭き	開庁日			流し台洗浄、厨芥収集	開庁日				
	エレベーター	ビニル床シート	弾性床	7	除塵、部分水拭き	週3回	表面洗浄	年1回	操作盤 扉溝	開庁日午前と午後各1回 週2回				
	階段	ビニル床タイル	弾性床	650	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年1回	手すり	週2回				
	ゴミ置場	ビニル床タイル	弾性床	55	除塵、部分水拭き	開庁日								
	喫煙スペース			21	除塵、部分水拭き	開庁日			吸殻収集、ゴミ収集	開庁日				
自治会館会議棟	シャワー室(9階、17階、18階)			30	洗浄、除塵	年12回			洗面台・鏡拭き、窓台除塵	年12回				
	玄関ホール		硬質床	25	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄又は一般床洗浄	年1回						
	廊下		弾性床	118	除塵、部分水拭き	週2回	表面洗浄	年1回						
	便所及び洗面所	塩ビタイル	硬質床	56	除塵、部分水拭き	開庁日			ゴミ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集、金属部分の磨き	開庁日				
全館	湯沸室	塩ビタイル	硬質床	6	除塵、部分水拭き	開庁日			流し台洗浄、厨芥収集	開庁日				
	階段		弾性床	14	除塵、部分水拭き	週3回	表面洗浄	年1回	手すり	週2回				
	共用会議室(講堂除く)	ビニル床シート	弾性床	2,062	除塵、部分水拭き	年1回								
	共用会議室(講堂除く)		織維床	84	除塵	年1回								
	ガラス面(本館玄関、北館玄関、南館ふれあいコーナー、農林庁舎1階南側、東館1階、自治会館玄関)		一式						薬品による洗浄、拭取り	月1回				農林庁舎1階南側は3カ月に1回
	壁面(階段室、エレベーターホール、本館2階廊下、北館への渡り廊下、東館1階ロビー)		一式						埃、くもの巣等の除去	年12回				
	壁面(南館1階ふれあいコーナー)		一式						埃、くもの巣等の除去	年1年4回				換気扇含む
	壁面(本館2階秘書課執務室及び廊下(秘書課前～西側EV前))		一式						埃、くもの巣等の除去	月1回				
	壁面(上記以外の本館及び南館の廊下・階段(本館地下東側・南館地下を除く))		一式						埃、くもの巣等の除去	年1回				
	エレベーター内部の天井・壁・三方枠		18台						埃、くもの巣等の除去及び薬品による洗浄、拭取り	月1回				中性洗剤を使用
ゴミ収集		一式						中継所から集積所までの運搬、梱包	開庁日					
玄関呼出設備		8ヶ所						埃除去及びステンレスクリーナー仕上げ	週1回					

清掃面積等調書

建物外部清掃

場 所	材質等	数量等	日常		定期		備考
			作業内容	回数	作業内容	回数	
本館玄関周り(扉より外部)		466	拾い掃き	開庁日			落葉の時期は午前・ 午後の2回
本館敷地犬走り、渡廊下、駐輪場		2,405	拾い掃き	開庁日			
本館敷地構内通路(芝生面含む)		17,600	拾い掃き	開庁日			落葉の時期は午前・ 午後の2回
北館地下駐車場及びランプ		1,200	拾い掃き	週1回			
南館地下駐車場及びランプ		1,160	拾い掃き	週1回			
農林庁舎駐車場		385	拾い掃き	開庁日			落葉の時期は午前・ 午後の2回
東館玄関周り(扉より外部)		82	拾い掃き	開庁日			落葉の時期は午前・ 午後の2回
東館敷地構内通路(ランプウェイ・ドレイエリア)		317	拾い掃き	週1回			
東館敷地構内通路(犬走り・渡廊下・ 庭園含む)		1,867	拾い掃き	開庁日			落葉の時期は午前・ 午後の2回
東館敷地駐車場(1階)		3,431	拾い掃き	開庁日			落葉の時期は午前・ 午後の2回
東館敷地駐車場(地下1階)		2,731	拾い掃き	週1回			
自治会館会議棟玄関周り		77	拾い掃き	開庁日			落葉の時期は午前・ 午後の2回
自治会館会議棟犬走り		152	拾い掃き	開庁日			
自治会館会議棟駐車場		470	拾い掃き	開庁日			落葉の時期は午前・ 午後の2回
緑地帯(別紙図面第1～4区画)		一式			除草	月2回	
中庭(ウッドデッキを含む)		一式	拾い掃き	週1回			落葉の時期は開庁 日毎日
県庁の森		一式	拾い掃き	週1回			落葉の時期は開庁 日毎日
本館正面玄関前ロータリー		一式			芝刈り	3カ月に1回	生長の早い時期は 月1回
敷地周辺公道		一式	拾い掃き	開庁日			
各庁舎屋上		6,807	拾い掃き	月1回			特に排水周り
渡廊下屋根(本館～東館、南館)		一式	拾い掃き	月1回 (ただし、9 ～11月は週 1回)			特に排水周り
本館敷地中庭・議会棟南側敷砂利		一式			クシカキ	週1回	
構内溝		一式			拾い掃き	月1回	

ガラス清掃(附属金物含む)

場 所	材質等	数量等	作業内容	回数
全館	透明・網入り等	10,876	洗浄	年1回
計		10,876		

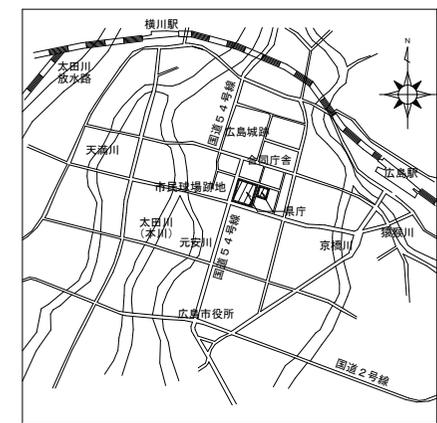
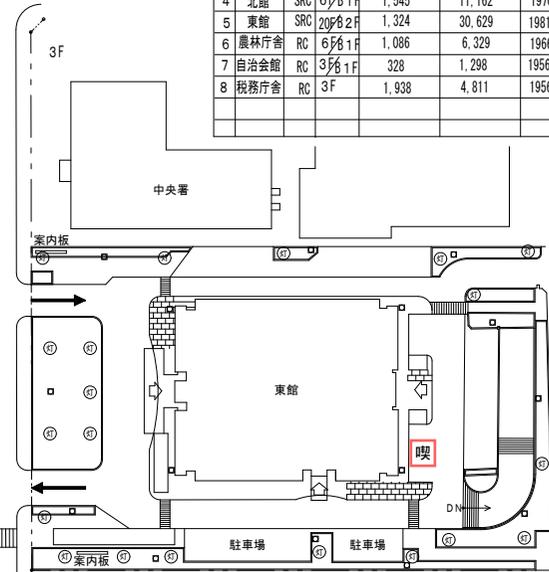
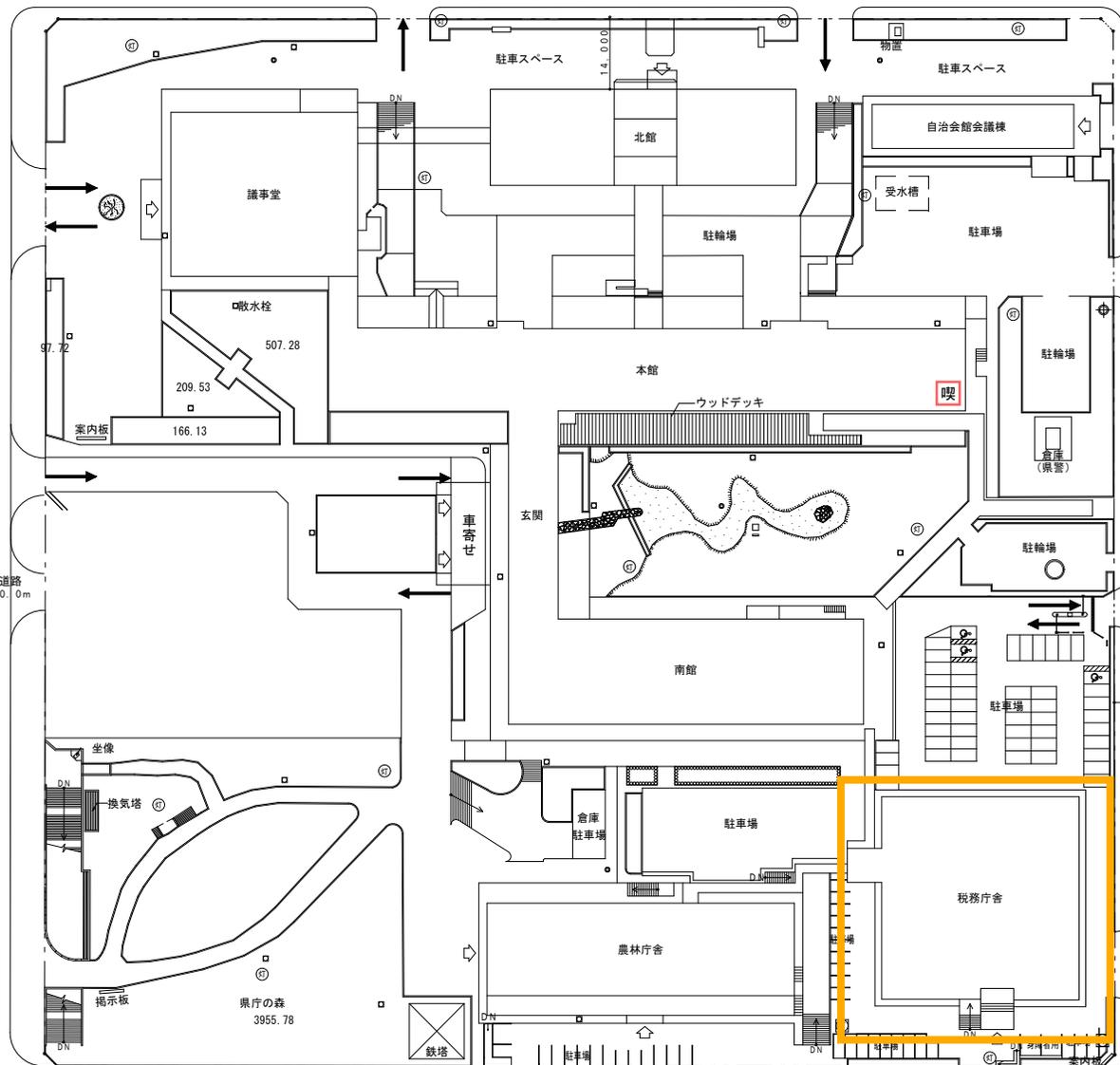
植栽灌水調書

区画	図面 番号	灌水対象	頻度	時間帯	灌水量		灌水 方法	据 付 ホース
					7月～9月	その他の月		
本館系	1	議会棟西側ロータリー	開庁日	8:30まで	30分程度	15分程度	手動	
	2	議会棟西側植込み (マメツゲ)	開庁日	午前中	時間帯に関わらず終日	3時間程度	手動	○
	3	議会棟南側庭園 (石碑周辺)	開庁日	8:30まで	30分程度	15分程度	手動	○
	4	本館アプローチ北側 (レモンの木)	週1回	指定なし	5月～10月(30リットル/本)		手動	
	5	本館玄関前ロータリー 及び植込み	開庁日	10時まで	各所30分程度	各所15分程度	手動	
	6	県庁の森	必要に 応じて	午前中	必要に応じて	必要に応じて	手動	
	7	南館地下車路 出入口付近	週2回	午前中	20分程度	10分程度	手動	
	8	農林庁舎西側 プランター	開庁日	指定なし	10分程度	5分程度	手動	
	9	議会棟北側車両 出口西側植込み	週2回	9:30まで	30分程度	15分程度	手動	○
	10	北館北側植込み	週2回	指定なし	30分程度	15分程度	手動	
	11	自治会館北側植込み	週3回	指定なし	30分程度	15分程度	手動	
	12	自治会館玄関前植込み	週2回	指定なし	30分程度	15分程度	手動	
	13	中庭(東側)	開庁日	午前中	30分程度	15分程度	手動	○
	14	本館東側植込み	週2回	指定なし	30分程度	15分程度	手動	
東館	1	東館書面玄関前 ロータリー	開庁日	午前中	30分程度	15分程度	手動	
	2	東館各所(3か所)	開庁日	午前中	2時間	1時間	自動	○
	3	東館各所(4か所)	開庁日	午前中	2時間	1時間	手動	○

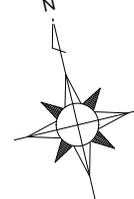
【注意事項】

- 敷地周囲の公道付近や敷地内通路付近の植栽に灌水するときは、通行人に水がかからないよう配慮してください。
- 建物、建具その他の施設設備や車両等に、水がかからないよう配慮してください。
- 自動灌水について、雨天時は作動しないよう蛇口を閉めてください。
- 灌水時は、植栽の生育状況も確認し、異常が見られる場合は報告してください。

庁舎名	構造	階数	建築面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	築年	施工会社	設計会社	該当ページ
1 本館	RC	6F	2,260	19,208	1956年	大成建設	日建設計	2~
2 南館	Rc	4F	1,667	7,095	1956年	大成建設	日建設計	8
3 議事堂	RC	3F	1,488	5,389	1956年	大成建設	日建設計	11~
4 北館	SRC	6F	1,545	11,162	1970年	清水建設	日建設計	15~
5 東館	SRC	20F	1,324	30,629	1981年	大成建設	日建設計	28~
6 農林庁舎	RC	6F	1,086	6,329	1966年	砂原組	県管財	23~
7 自治会館	RC	3F	328	1,298	1956年	—	—	50~
8 税務庁舎	RC	3F	1,938	4,811	1956年	—	—	20~



税務庁舎
令和7年10月までに
解体予定



配置図 1 : 7 0 0

附近見取図

所在地: 広島市中区基町10-52
(東館: 広島市中区基町9-42)

0 7 14 21 28 35 42 49m

喫 喫煙スペース
(本館屋上、東館南東部屋外)

広島県土木建築局営繕課

課長 参事 主務GL 課員 設計者
1級建築士(登録)

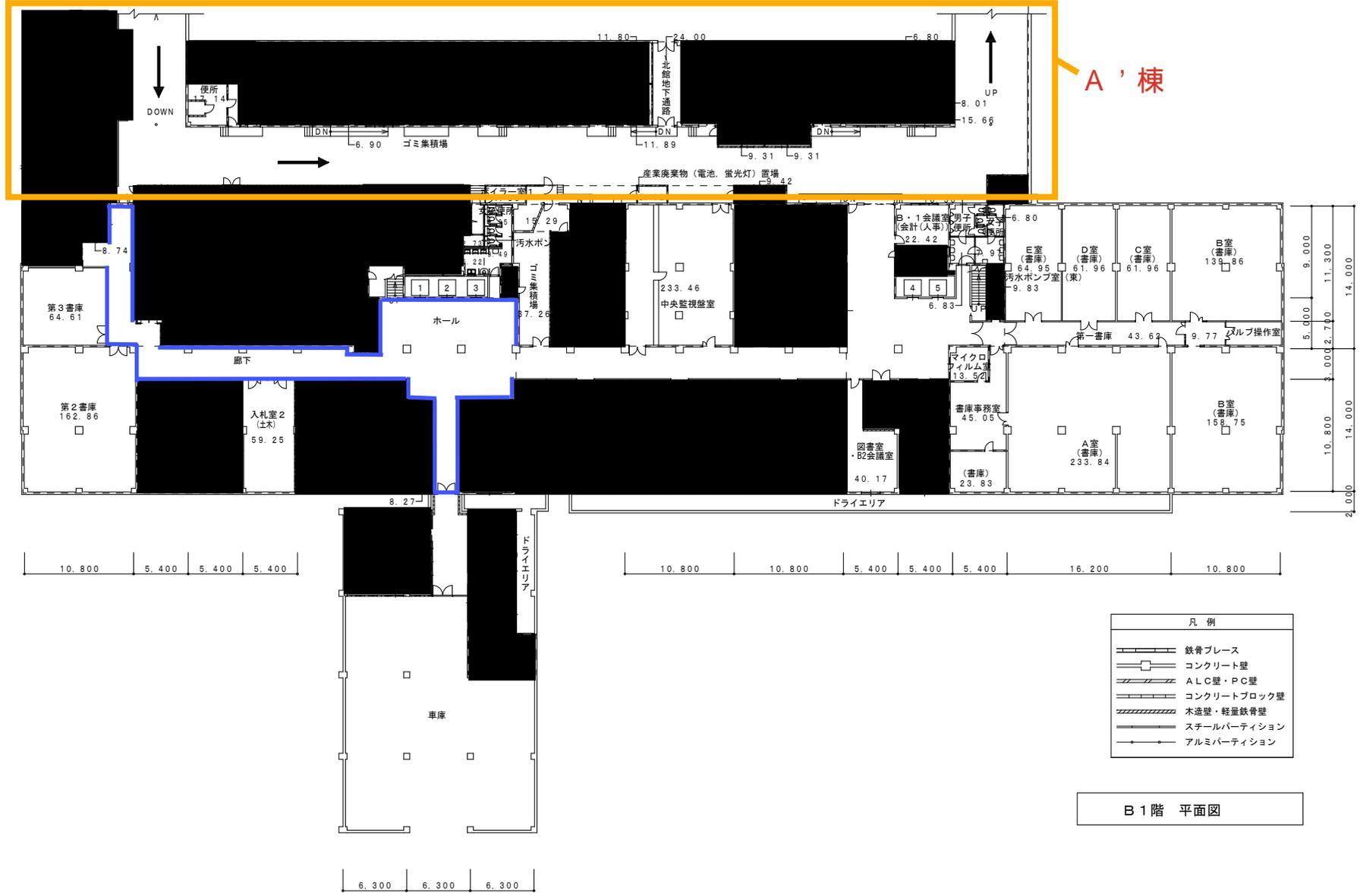
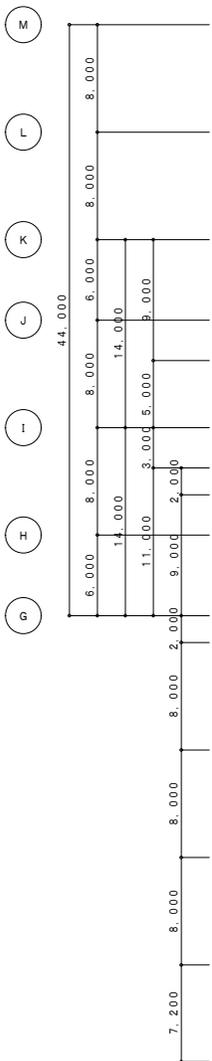
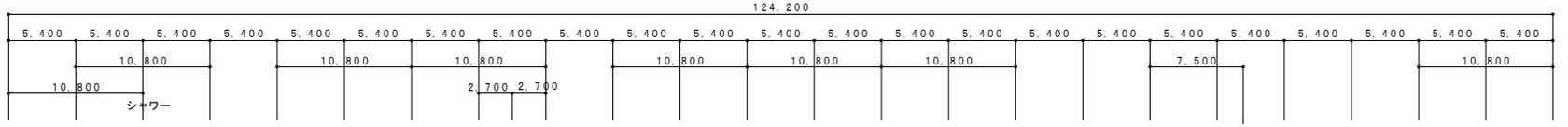
工事名
県庁舎

図面内容・縮尺
配置図 附近見取図

設計
令和4年

図面番号
1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24



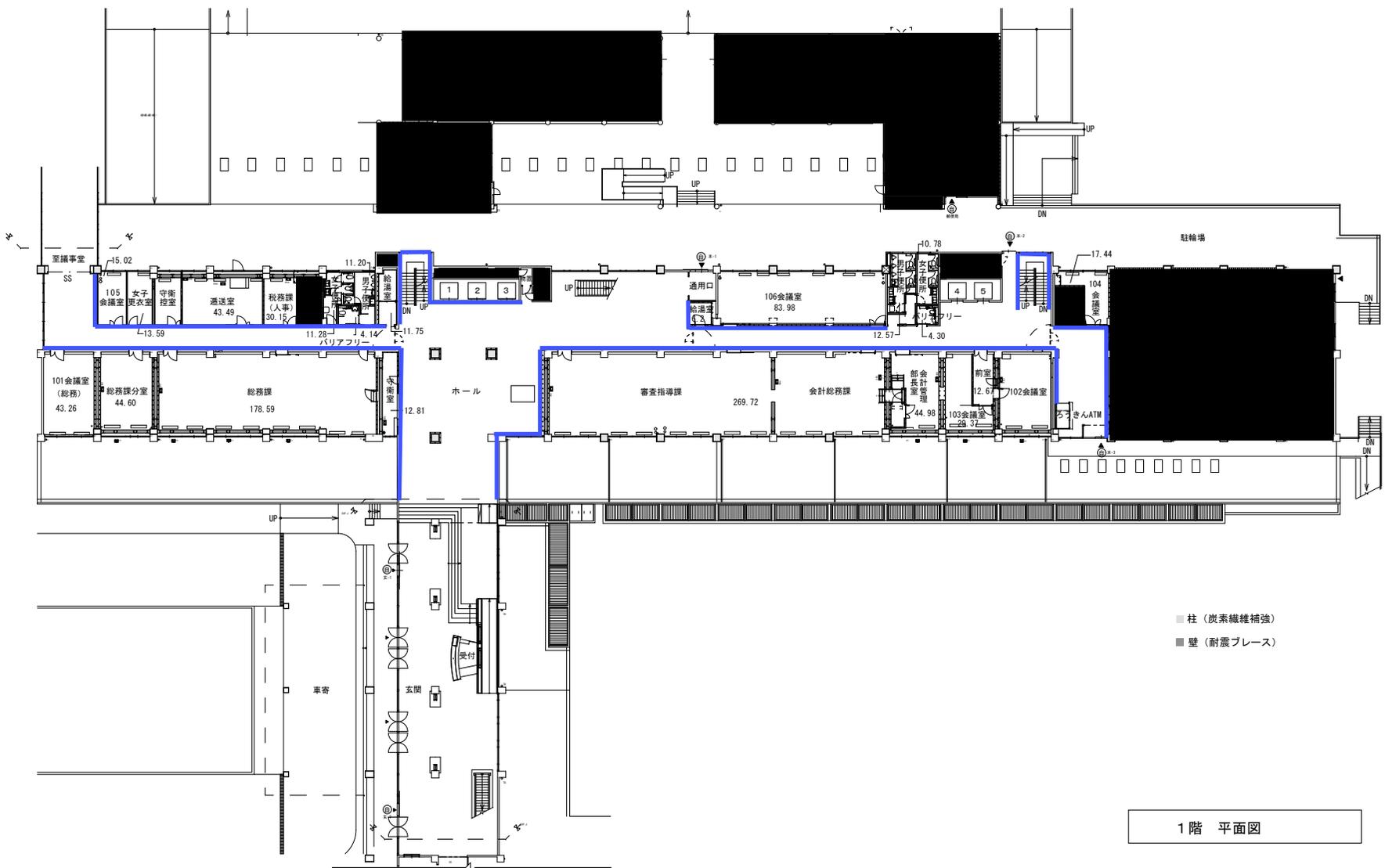
B1階 平面図

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔

124.200

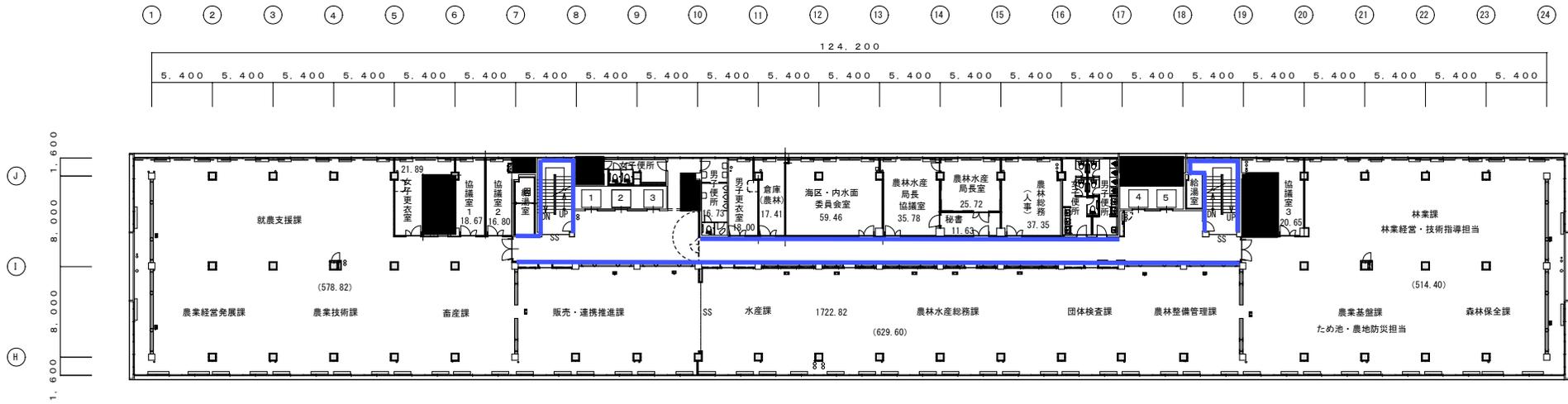
5.400 5.400

8.000
8.000
6.000
8.000
2.700
8.000
6.000
2.000
8.000
8.000
8.000
8.000
7.200

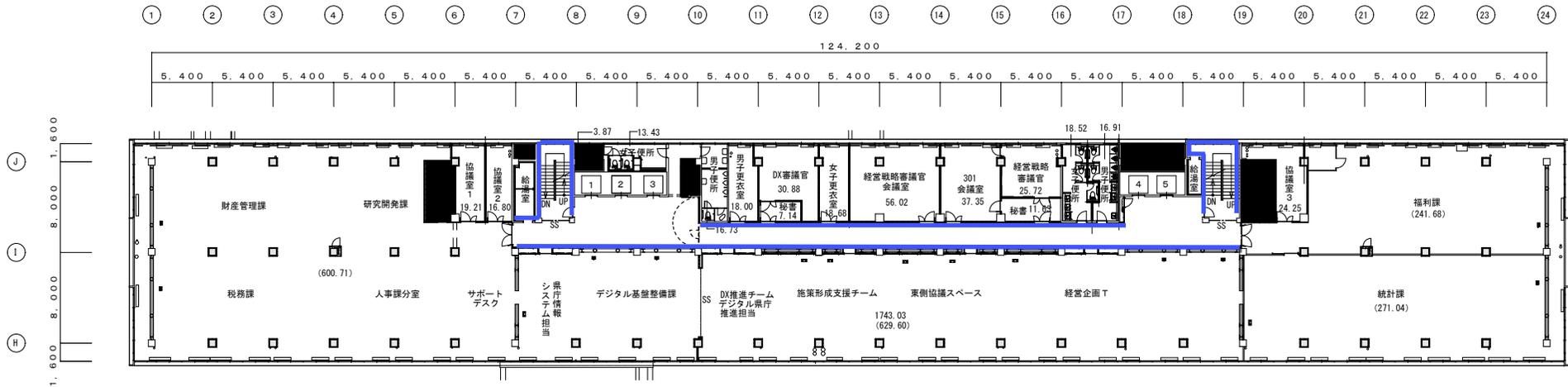


■ 柱 (炭素繊維補強)
■ 壁 (耐震ブレース)

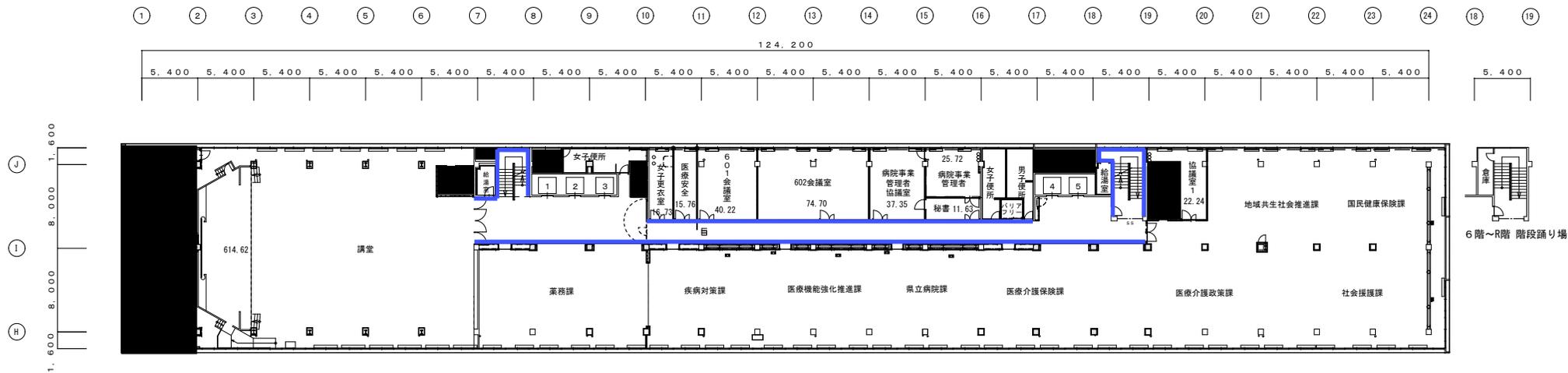
1階 平面図



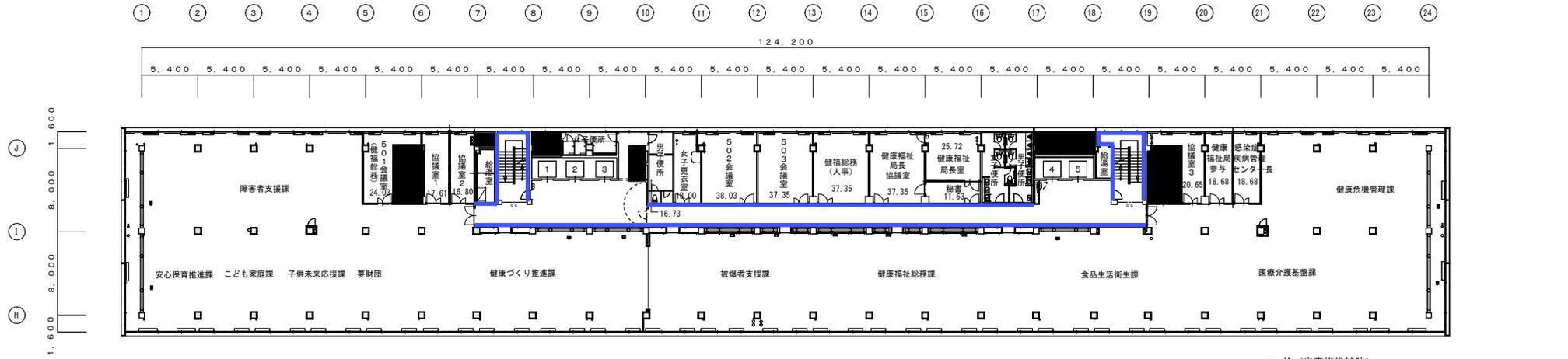
<本館> 4階 平面図



<本館> 3階 平面図

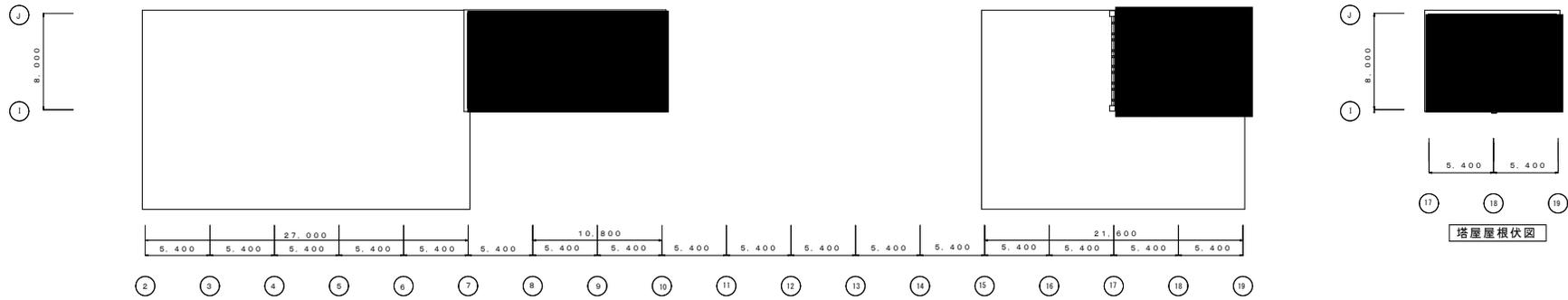


6階 平面図

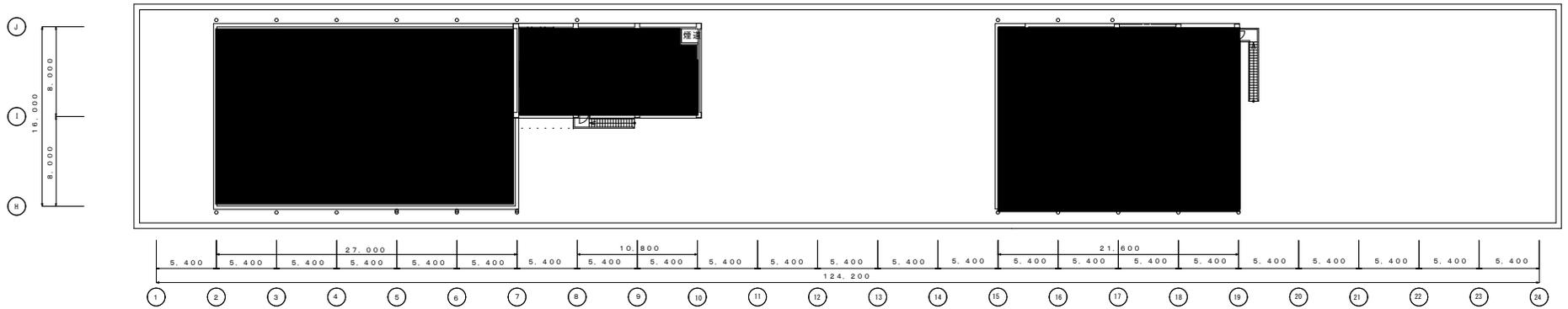


- 柱 (炭素繊維補強)
- 壁 (耐震プレース)

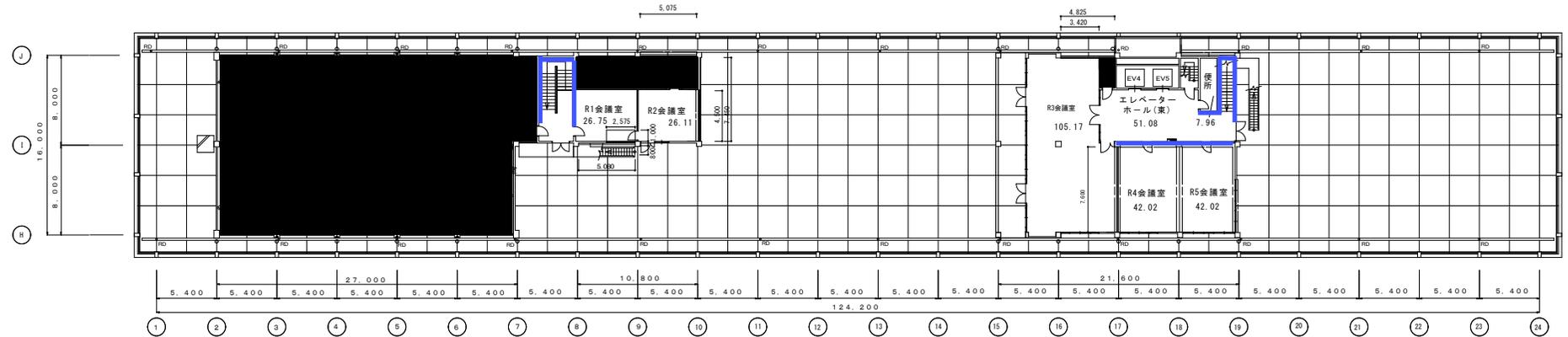
5階 平面図



塔屋3階平面図



塔屋2階平面図



R階平面図

課長	初階工事担当	G L	課員	課長	初階工事担当	G L	課員
-				-			

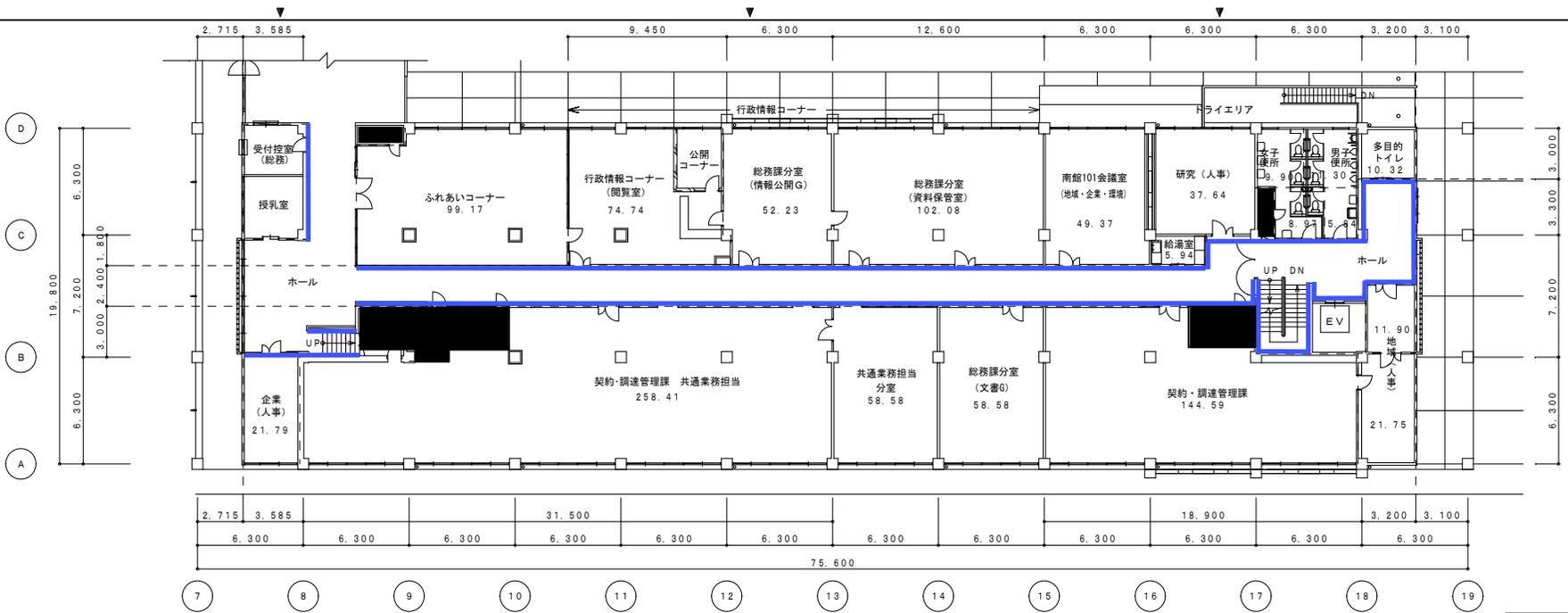
設計者・設計事務所名
1級建築士(大原豊樹) 号
印

工事名
〈本館〉 R階・塔屋2階・塔屋3階平面図

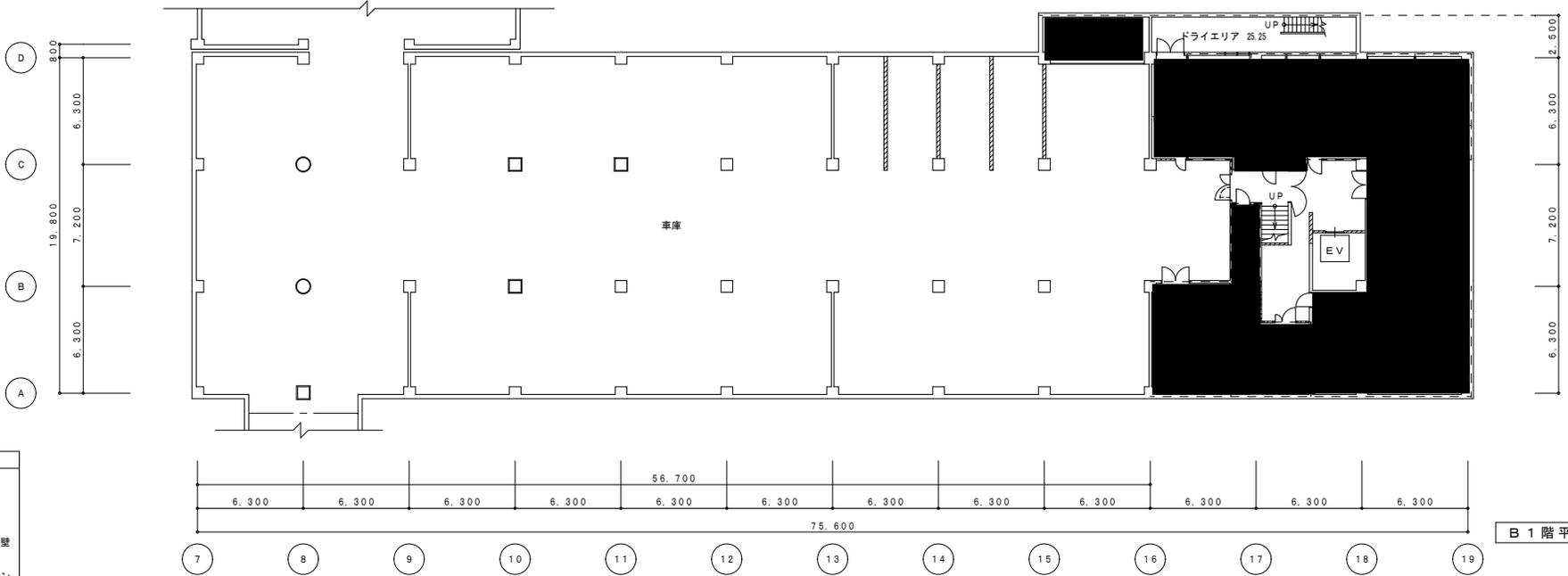
図面内容・縮尺
1/200

設計
P1に記載

図面番号
7



1階平面図 1:200



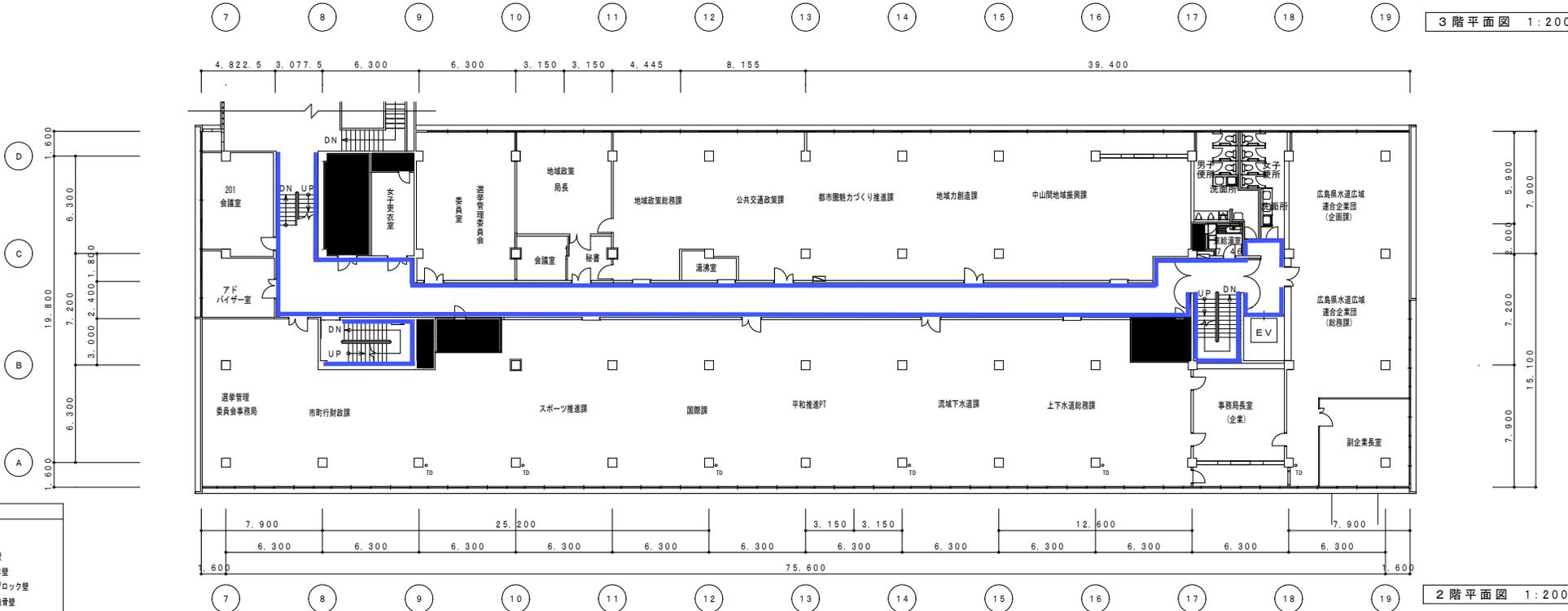
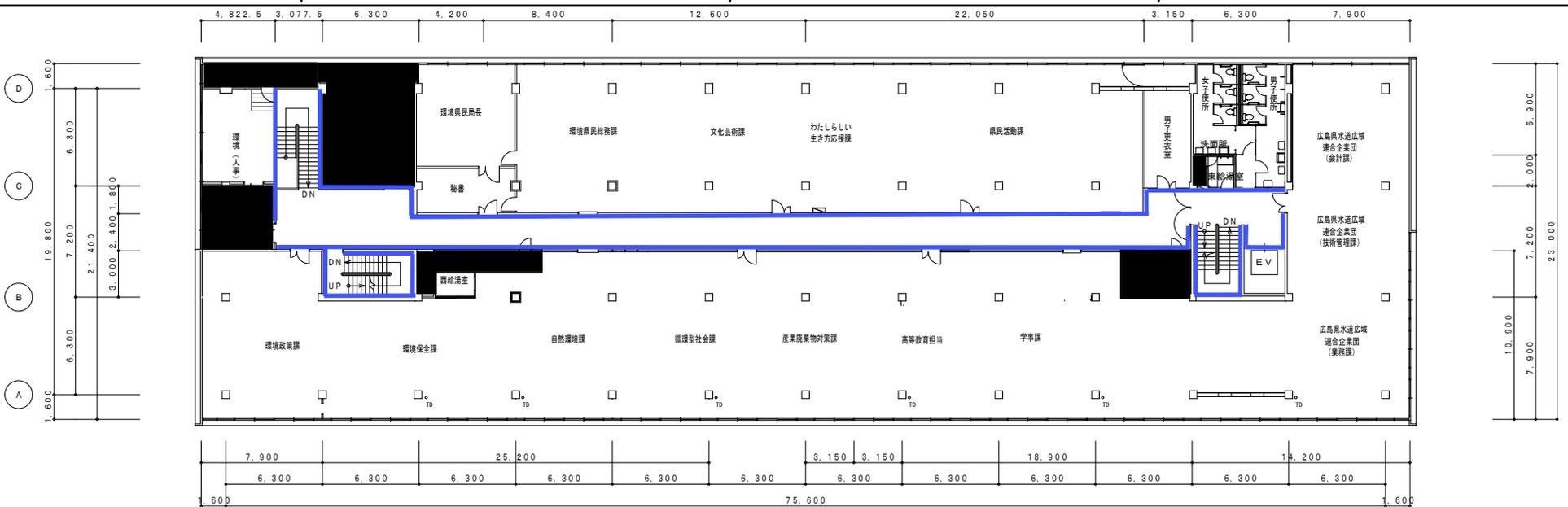
B1階平面図 1:200

凡例

	鉄骨プレース
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽量鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



広島県土木建築局営繕課	課長	参事	主務GL	課員	設計者	工事名	図面内容・縮尺	設計	図面番号
					1級建築士 (登録)	県庁舎	<南館> B1階・1階平面図	P1に記載	8



- 凡例
- 鉄骨ブレース
 - コンクリート壁
 - A.L.C壁・P.C壁
 - コンクリートブロック壁
 - 木造壁・軽量鉄骨壁
 - スチールパーティション
 - アルミパーティション



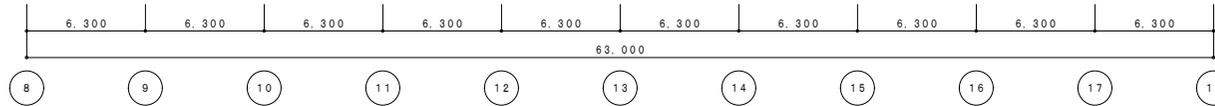
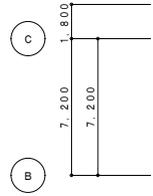
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

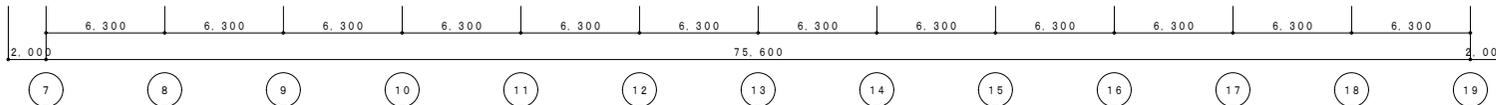
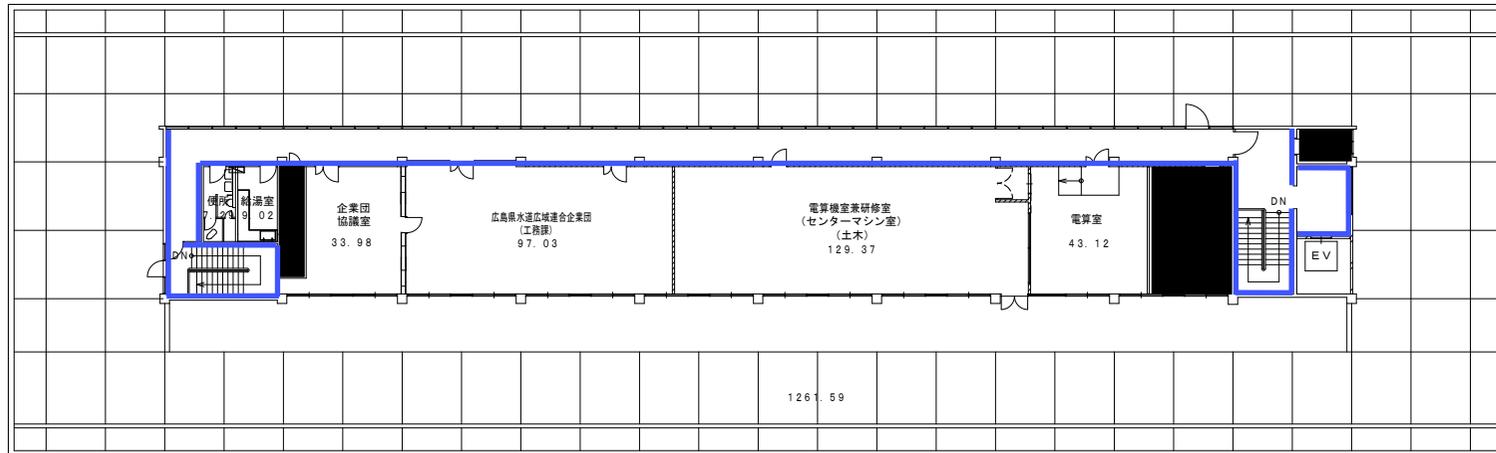
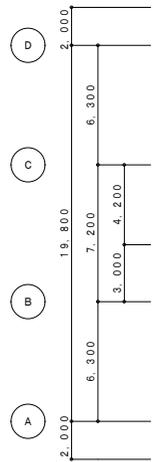
工事名	号
県庁舎	⑧

図面内容・縮尺	設計	図面番号
<南館> 2階・3階平面図	P1に記載	9

1:200



R 階平面図 1:200



4 階平面図 1:200

凡例	
	鉄骨ブレース
	コンクリート壁
	A L C 壁・P C 壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽量鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



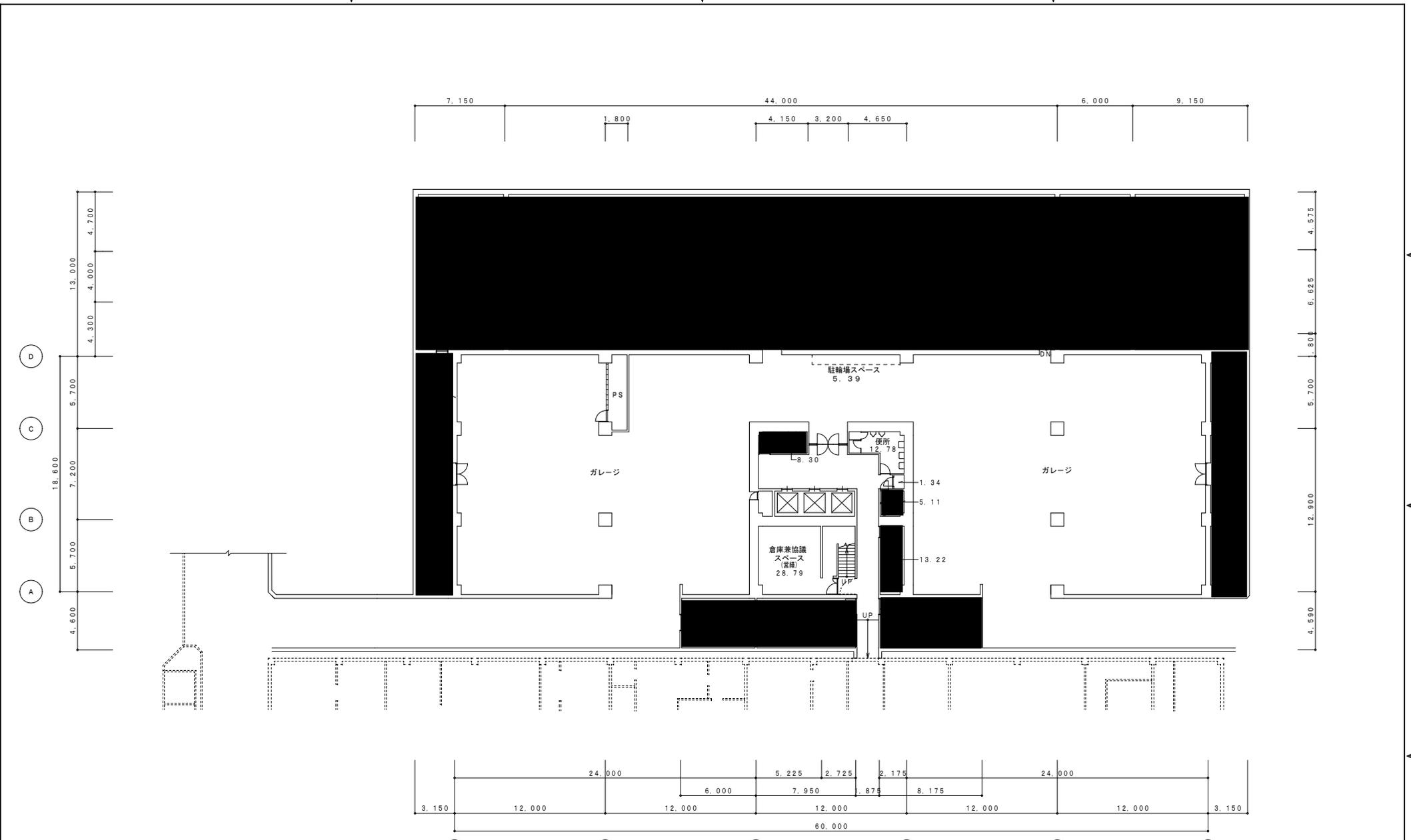
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録 号) 〇

工事名	県庁舎
-----	-----

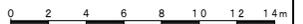
図面内容・縮尺	<南館> 4階・R階平面図
設計	P1に記載
図面番号	10

1:200

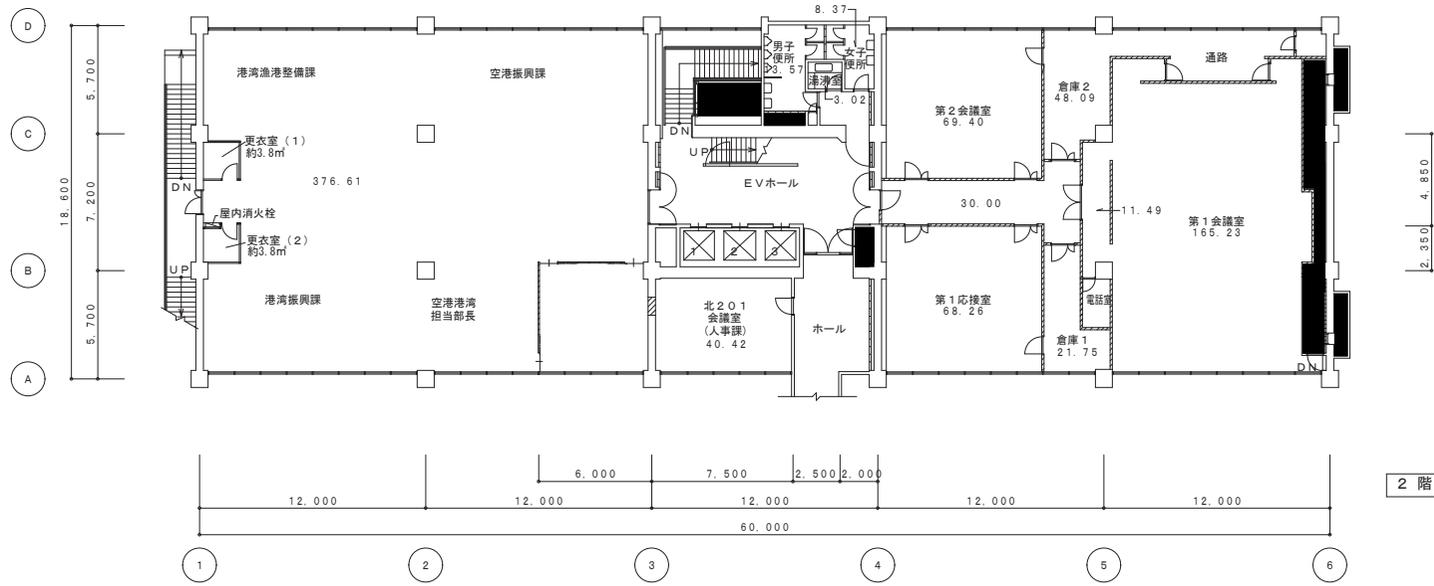


地下1階平面図 1:200

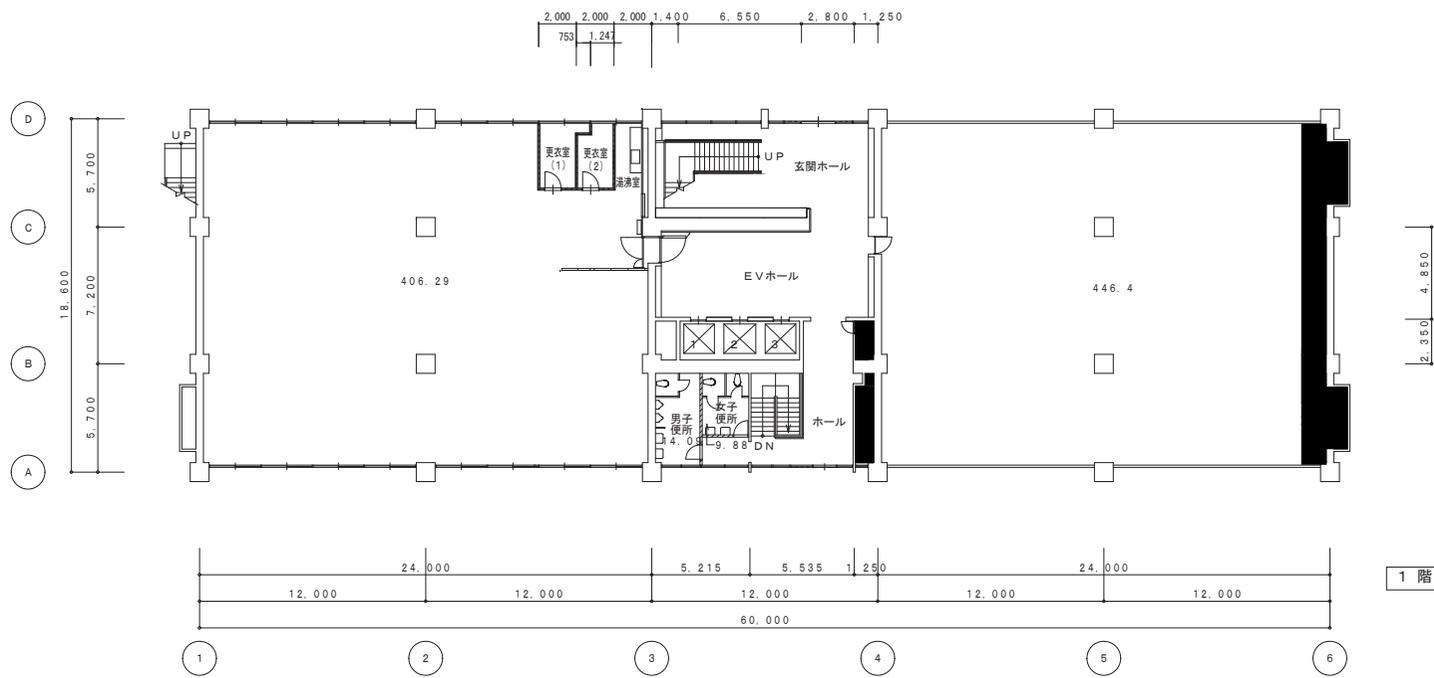
凡例	
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽量鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



<p>広島県土木建築局営繕課</p>				<p>課長 参事 主務GL 課員 設計者</p> <p>1級建築士(登録)</p>	<p>工事名</p> <p>県庁舎</p>	<p>図面内容・縮尺</p> <p><北館> 地下1階平面図</p>	<p>設計</p> <p>P11に記載</p>	<p>図面番号</p> <p>15</p>
--------------------	--	--	--	---	-----------------------	--	-------------------------	-----------------------



2階平面図 1:200



1階平面図 1:200

凡例

	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽量鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



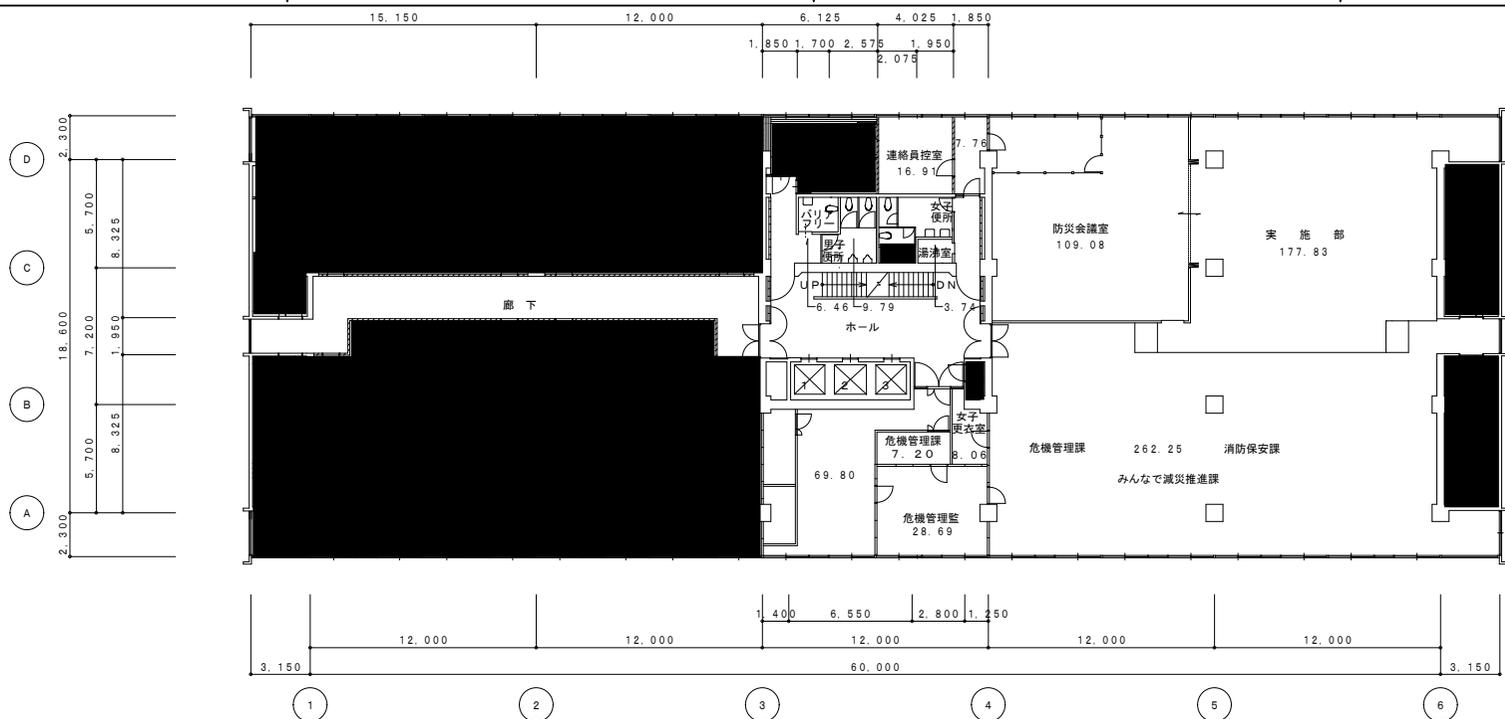
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

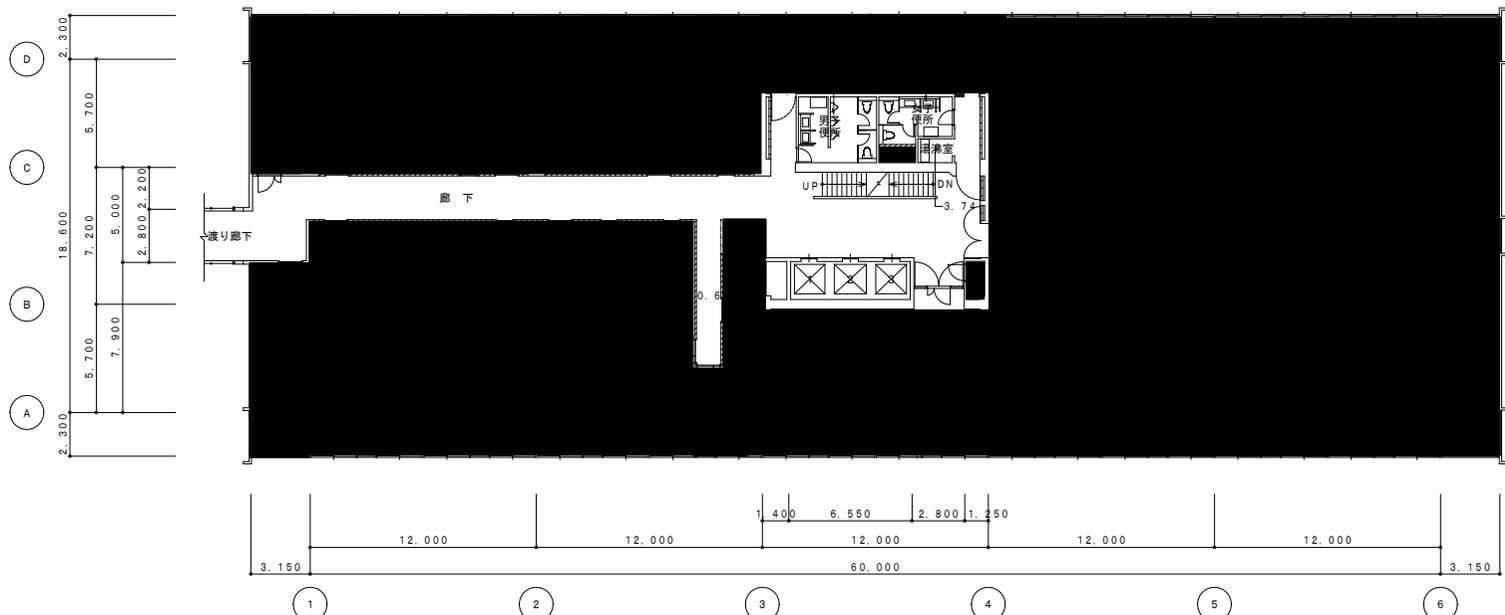
工事名	号
県庁舎	⑧

図面内容・縮尺	設計	図面番号
<北館> 1階・2階平面図	1:200	P1に記載

図面番号
16



4階平面図 1:200



3階平面図 1:200

凡例

	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽鋼骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



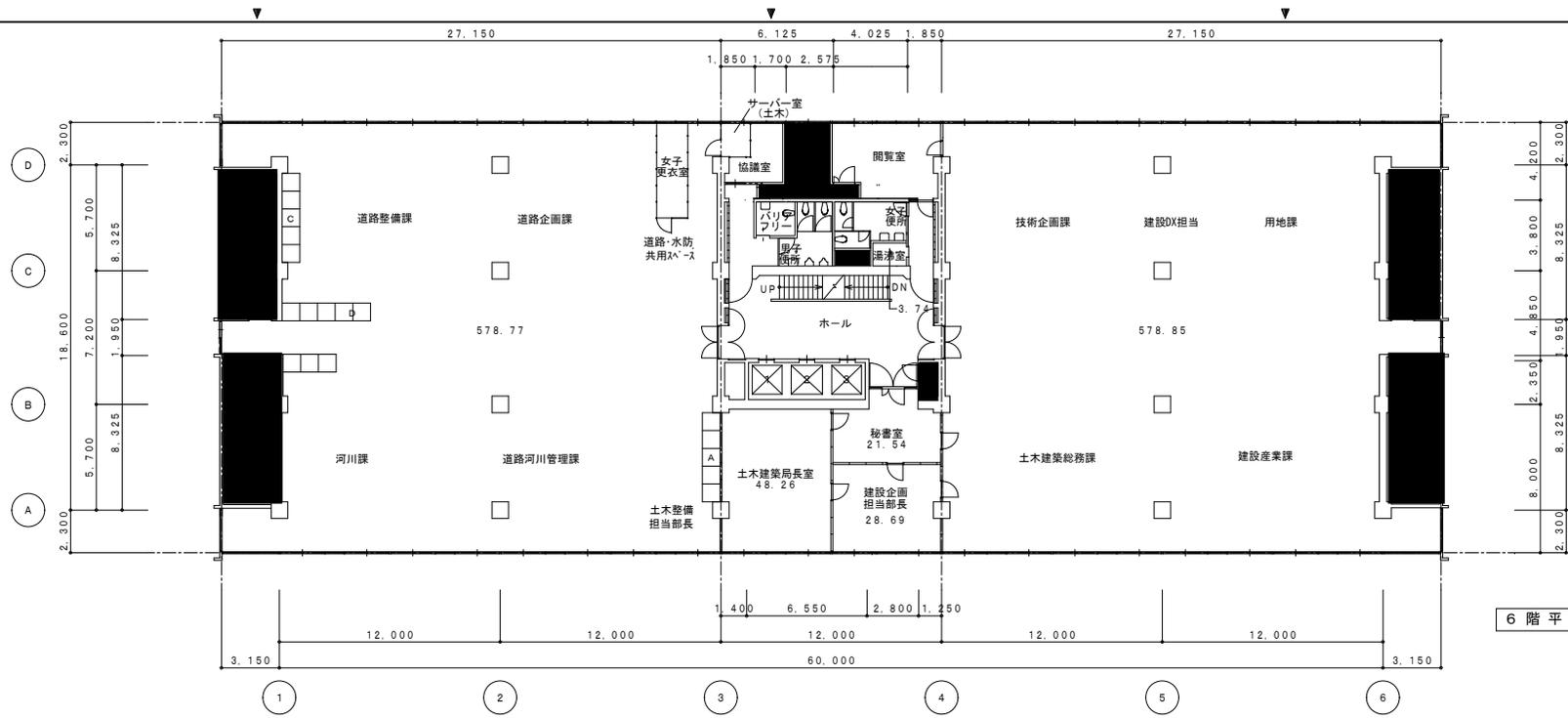
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

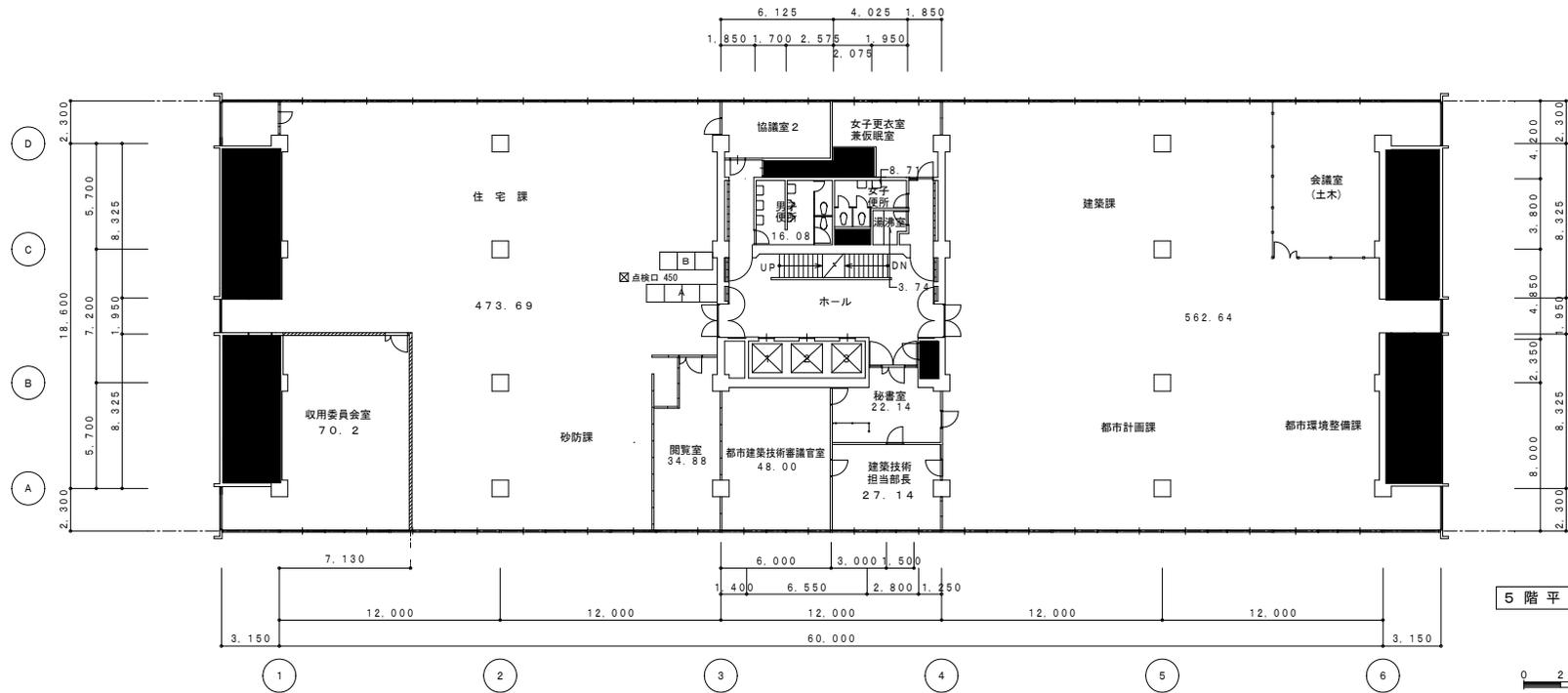
工事名	県庁舎
-----	-----

図面内容・縮尺	設計	図面番号
<北館> 3階・4階平面図	1:200	P1に記載

図面番号	17
------	----



6階平面図 1:200



5階平面図 1:200

- 凡例
- コンクリート壁
 - ALC壁・PC壁
 - コンクリートブロック壁
 - 木造壁・軽鋼骨壁
 - スチールパーティション
 - アルミパーティション

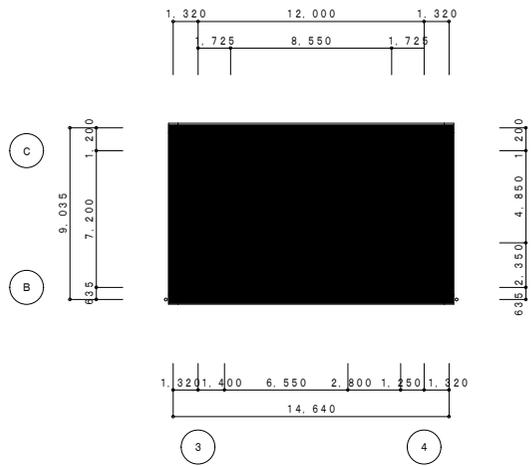


広島県土木建築局営繕課

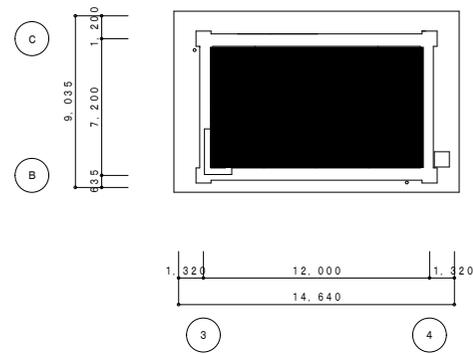
課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

工事名	図面内容・縮尺
県庁舎	<北館> 5階・6階平面図

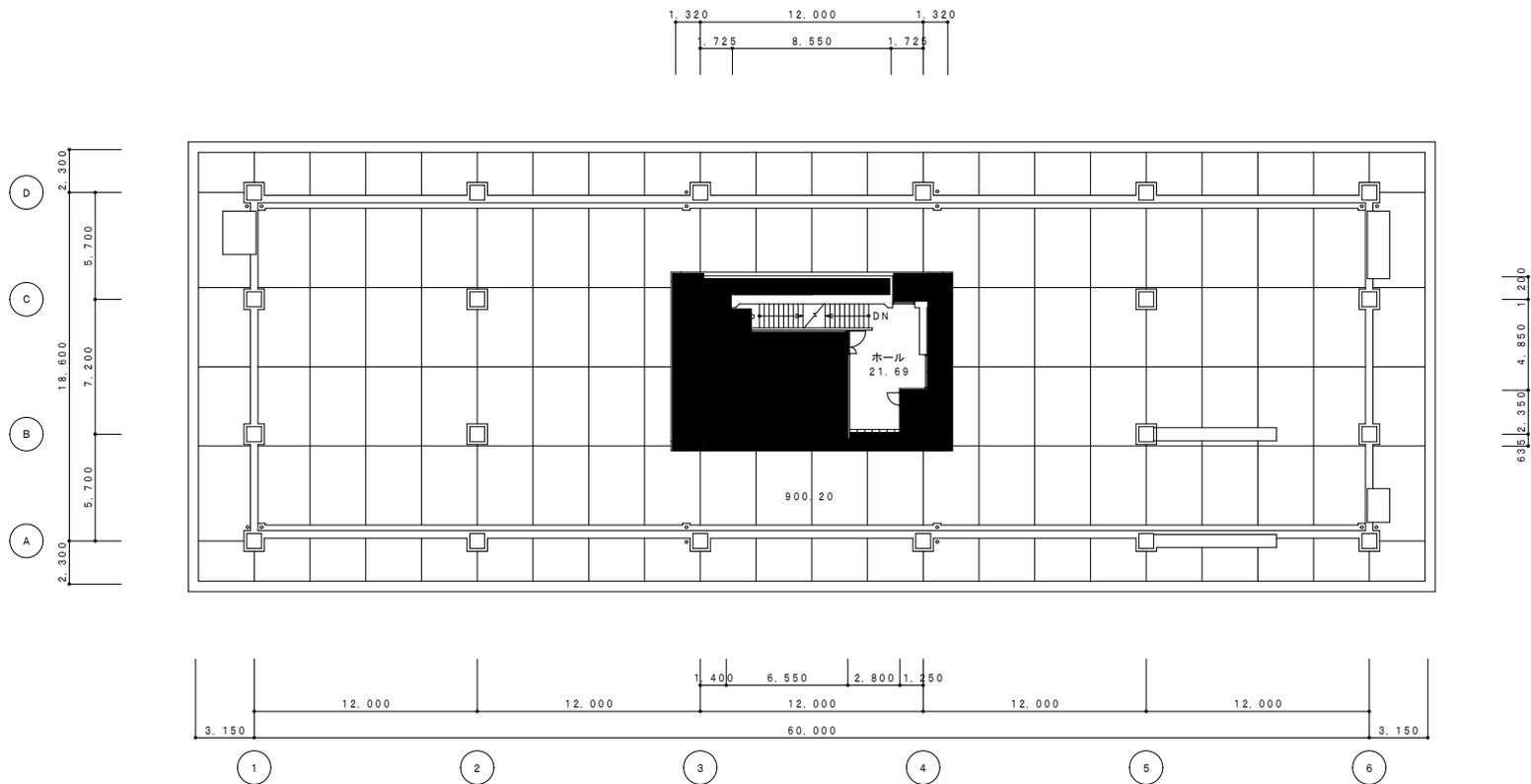
設計	図面番号
1:200	PIに記載 18



8階平面図 1:200



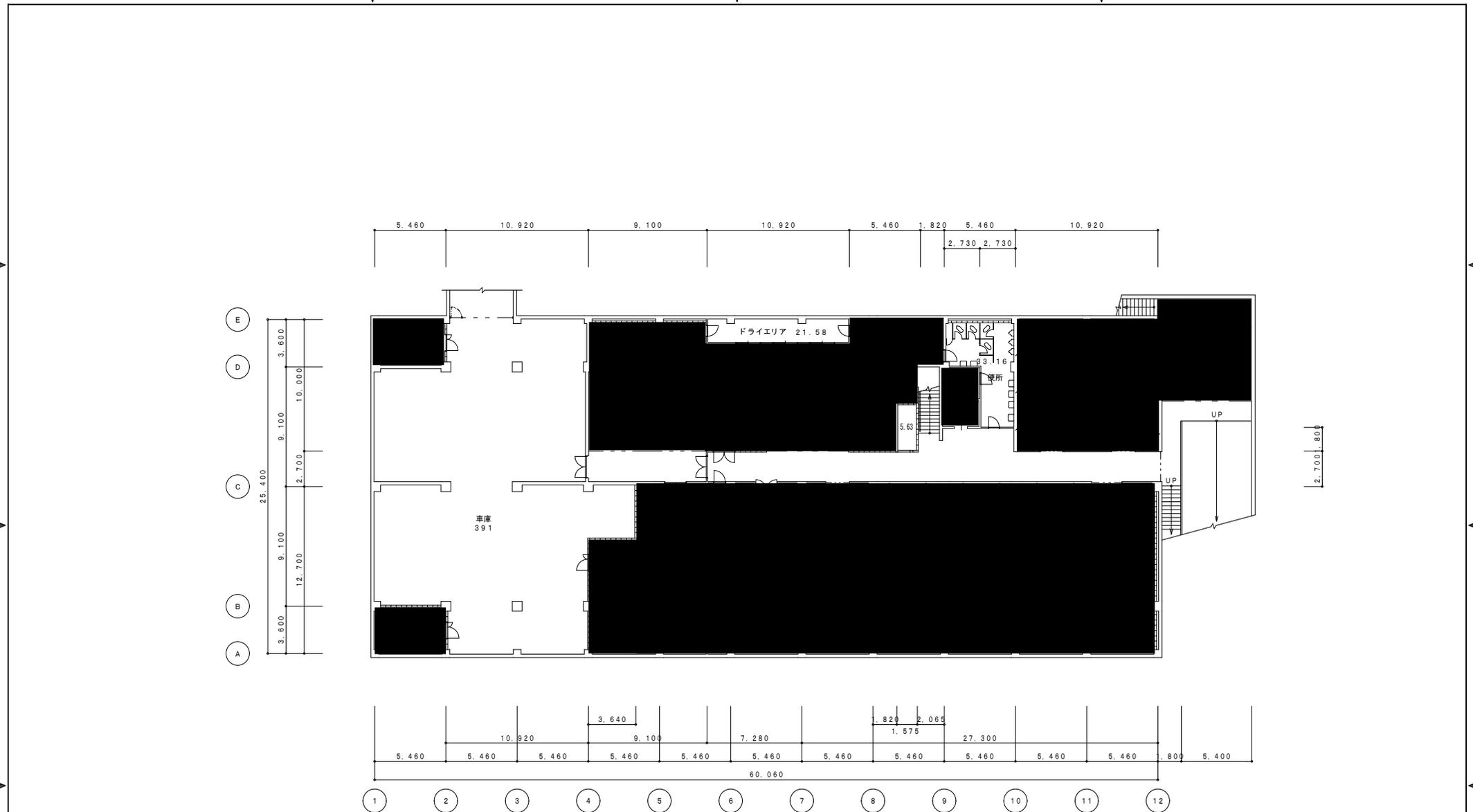
R階平面図 1:200



7階平面図 1:200

凡例	
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽鋼骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション





B 1 階平面図 1:200

凡例	
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽鋼骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション

職員組合入居予定



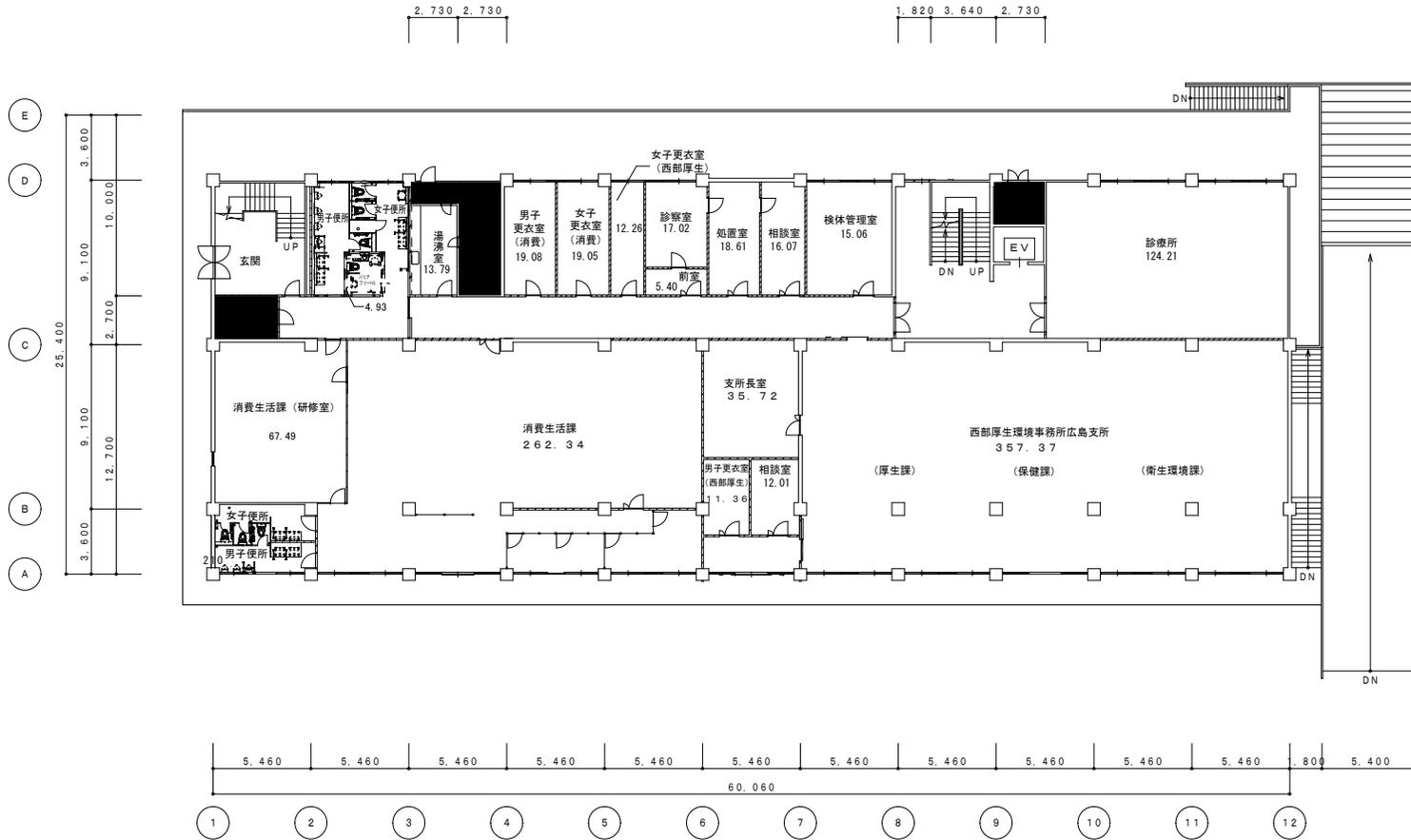
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録 号) ㊟

工事名
県庁舎

図面内容・縮尺
<農林庁舎> B 1 階平面図 1:200

設計	図面番号
P11に記載	23

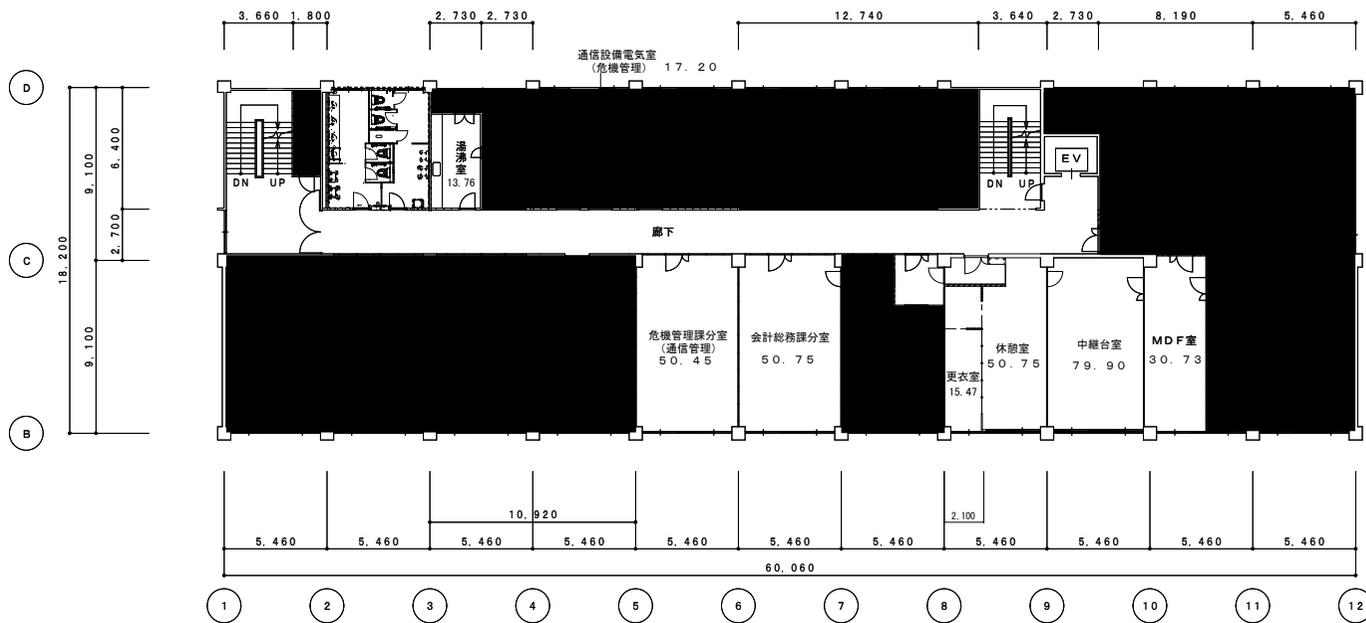


1階平面図 1:200

凡例	
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



広島県土木建築局営繕課	課長	参事	主務GL	課員	設計者	工事名	図面内容・縮尺	設計	図面番号
					1級建築士(登録)	号 ⑥ 県庁舎	<農林庁舎> 1階平面図	1:200 P1に記載	24



5階平面図 1:200



4階平面図 1:200

凡例

	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽重鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



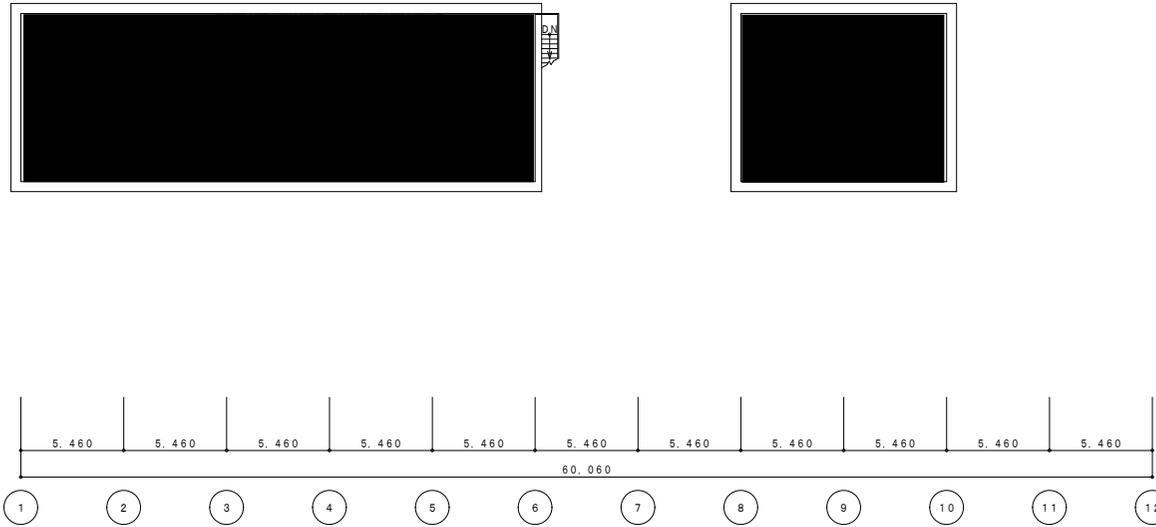
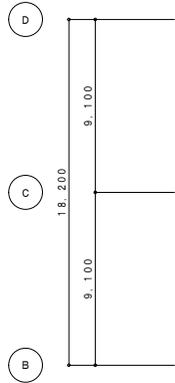
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

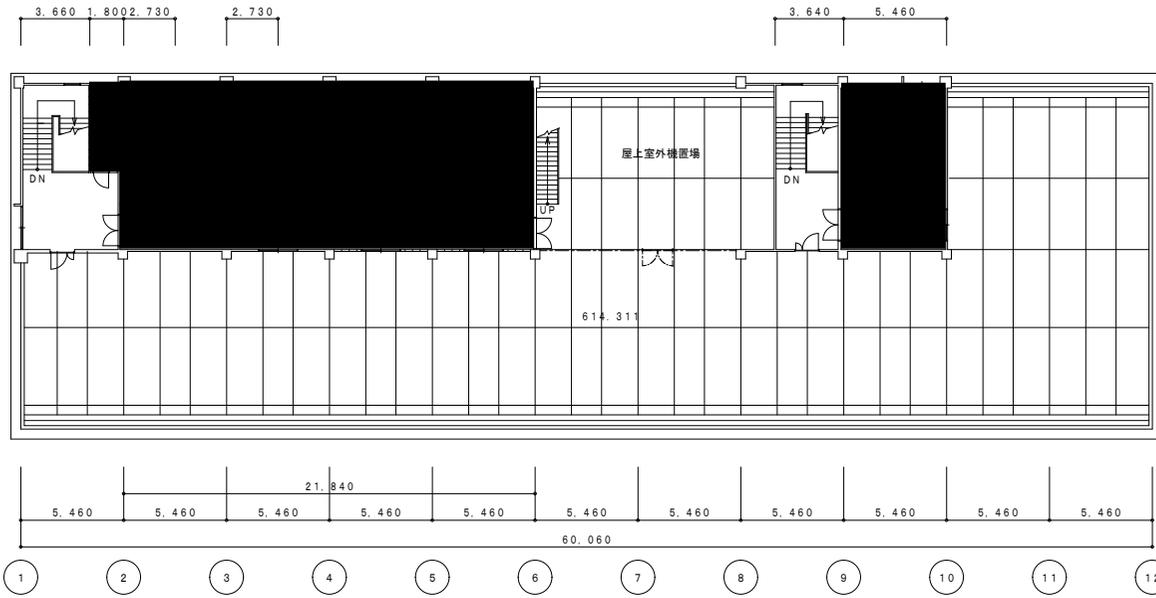
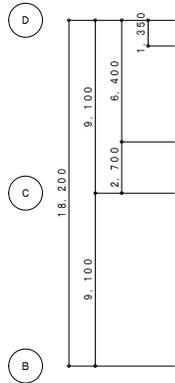
工事名	号
県庁舎	⑥

図面内容・縮尺	設計	図面番号
<農林庁舎> 4階・5階平面図	P1に記載	26

1:200



屋根伏図 1:200



6階平面図 1:200

凡例	
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽量鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

号)
®

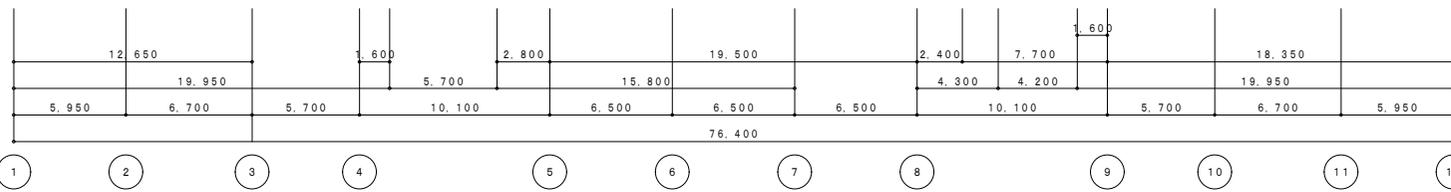
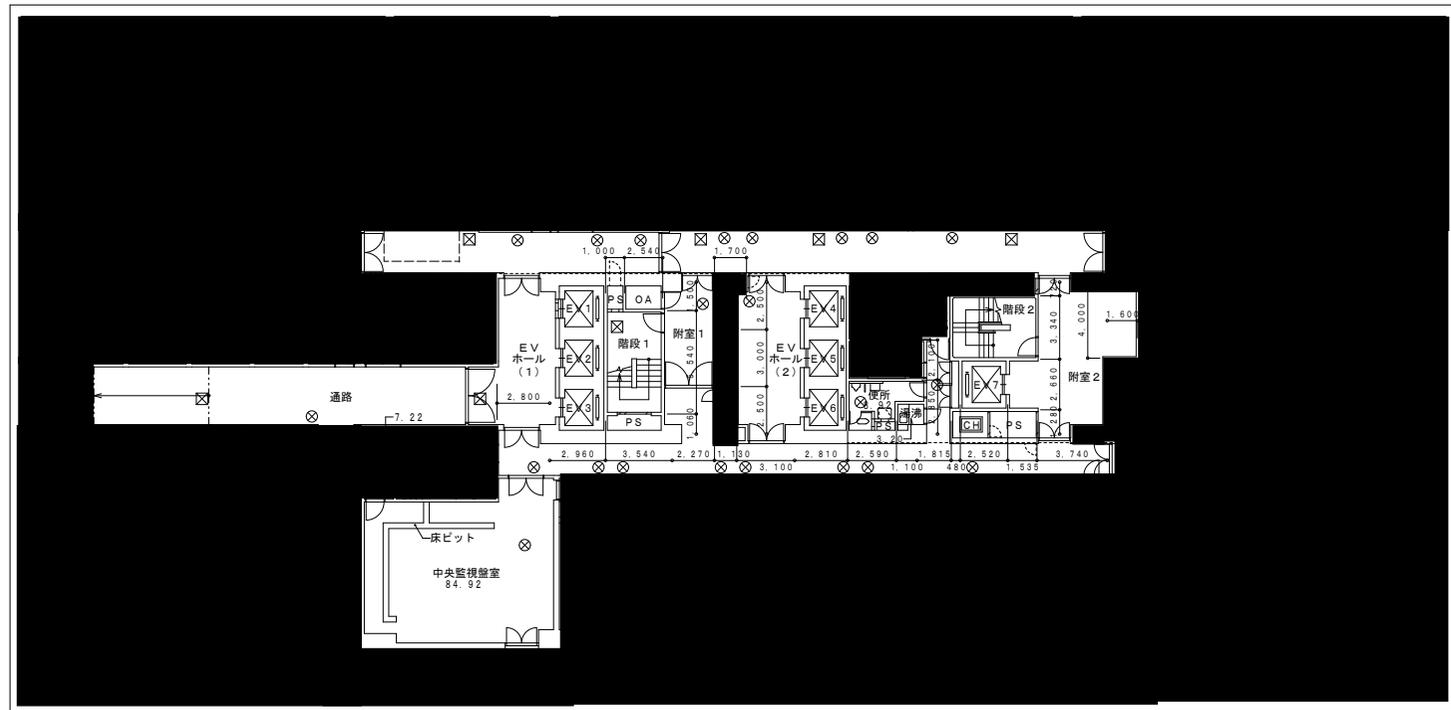
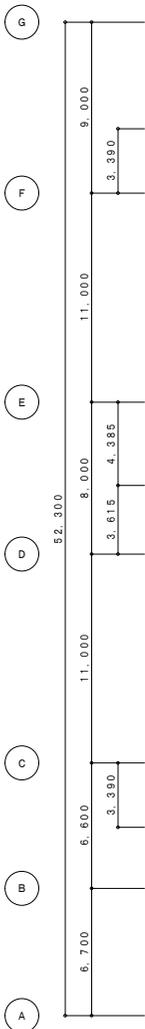
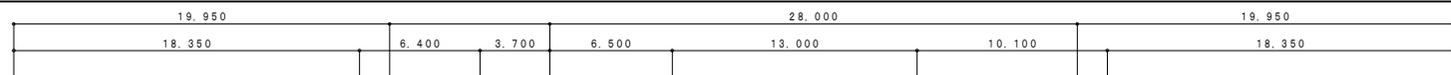
工事名
県庁舎

図面内容・縮尺
<農林庁舎> 6階・R階平面図

1:200

設計
PIに設計

図面番号
27



- 凡例
- コンクリート壁
 - ALC壁・PC壁
 - コンクリートブロック壁
 - 木造壁・軽鋼骨壁
 - スチールパーティション
 - アルミパーティション

B 2 階平面図 1 : 200



広島県土木建築局営繕課

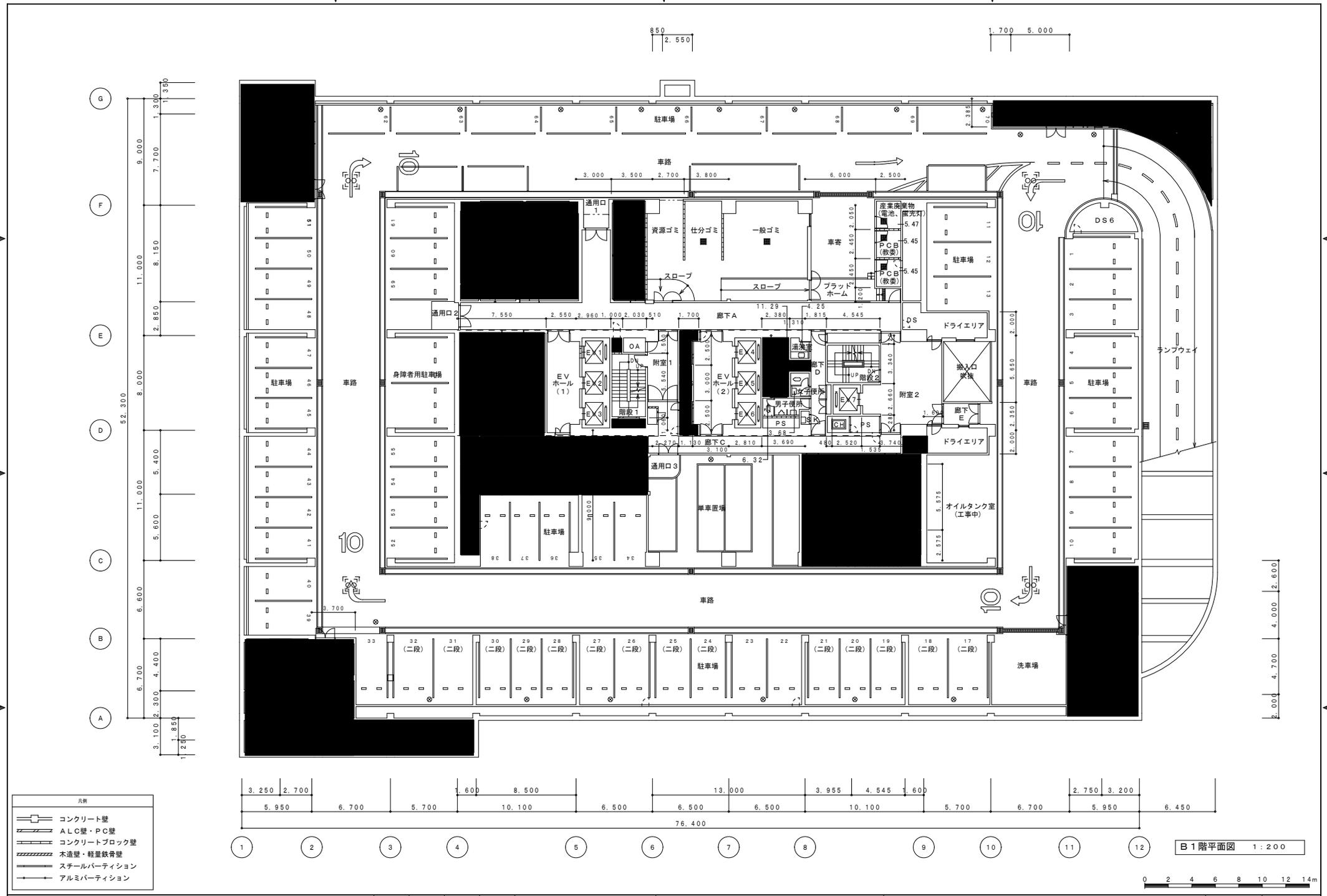
課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録 号) ⑧

工事名
県庁舎

図面内容・縮尺
<東館> B 2 階平面図 1 : 200

設計
P1に記載

図面番号
28



- 凡例
- コンクリート壁
 - ALC壁・PC壁
 - コンクリートブロック壁
 - 木造壁・軽鋼骨壁
 - スチールパーティション
 - アルミパーティション

B1階平面図 1:200



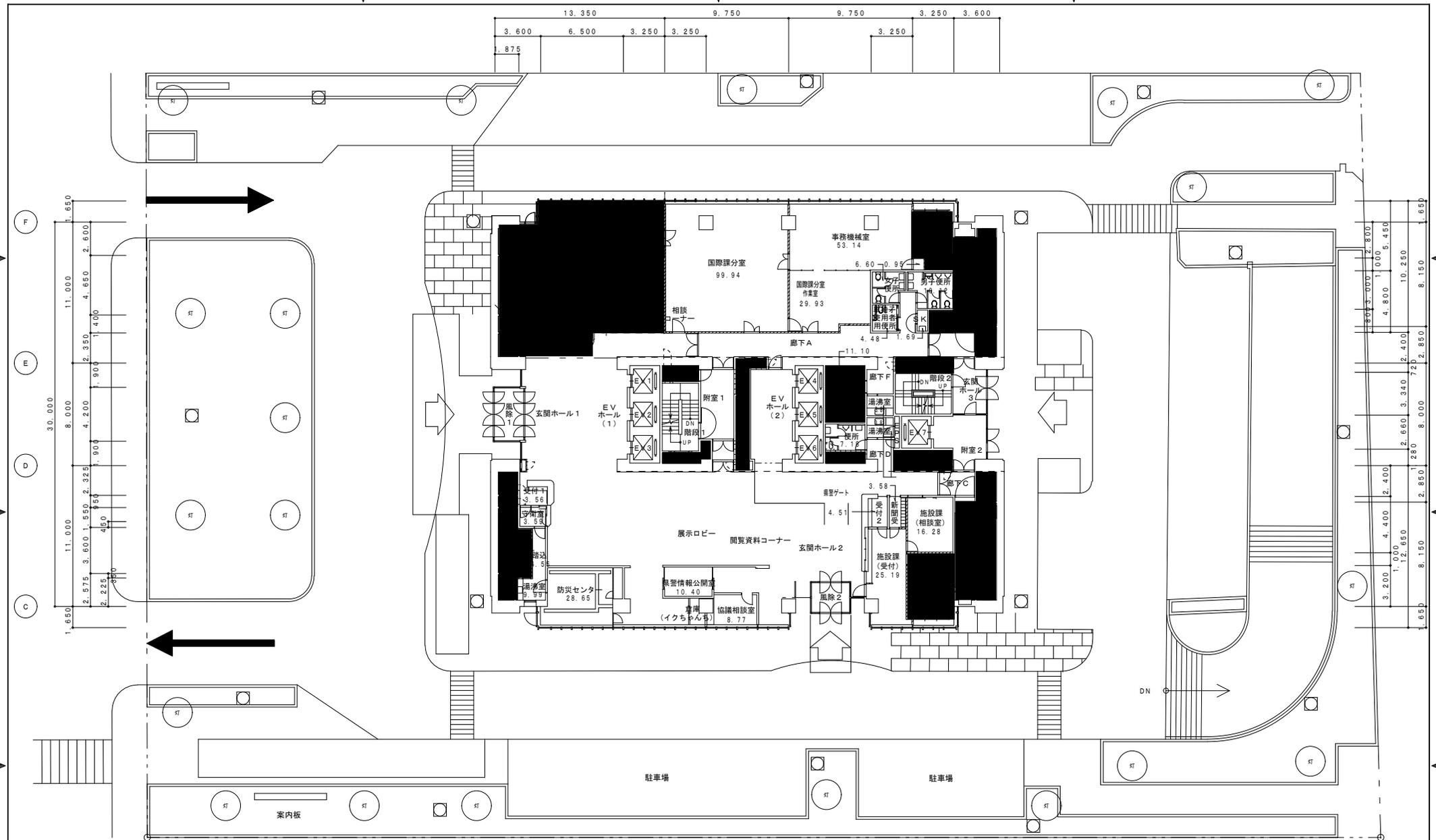
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

工事名	号
県庁舎	⑧

図面内容・縮尺	図面番号
<東館> B1階平面図	29

設計	図面番号
P1に記載	29



- 凡例
- コンクリート壁
 - ALC壁・PC壁
 - コンクリートブロック壁
 - 木造壁・軽鋼骨壁
 - スチールパーティション
 - アルミパーティション

2.900	1.150	6.050	19.025	3.100	2.800	3.700
2.450				1.750	1.175	
1.600	4.050		25.075	4.75	6.500	3.600
		10.100	6.500	6.500	6.500	10.100
			39.700			



広島県土木建築局営繕課

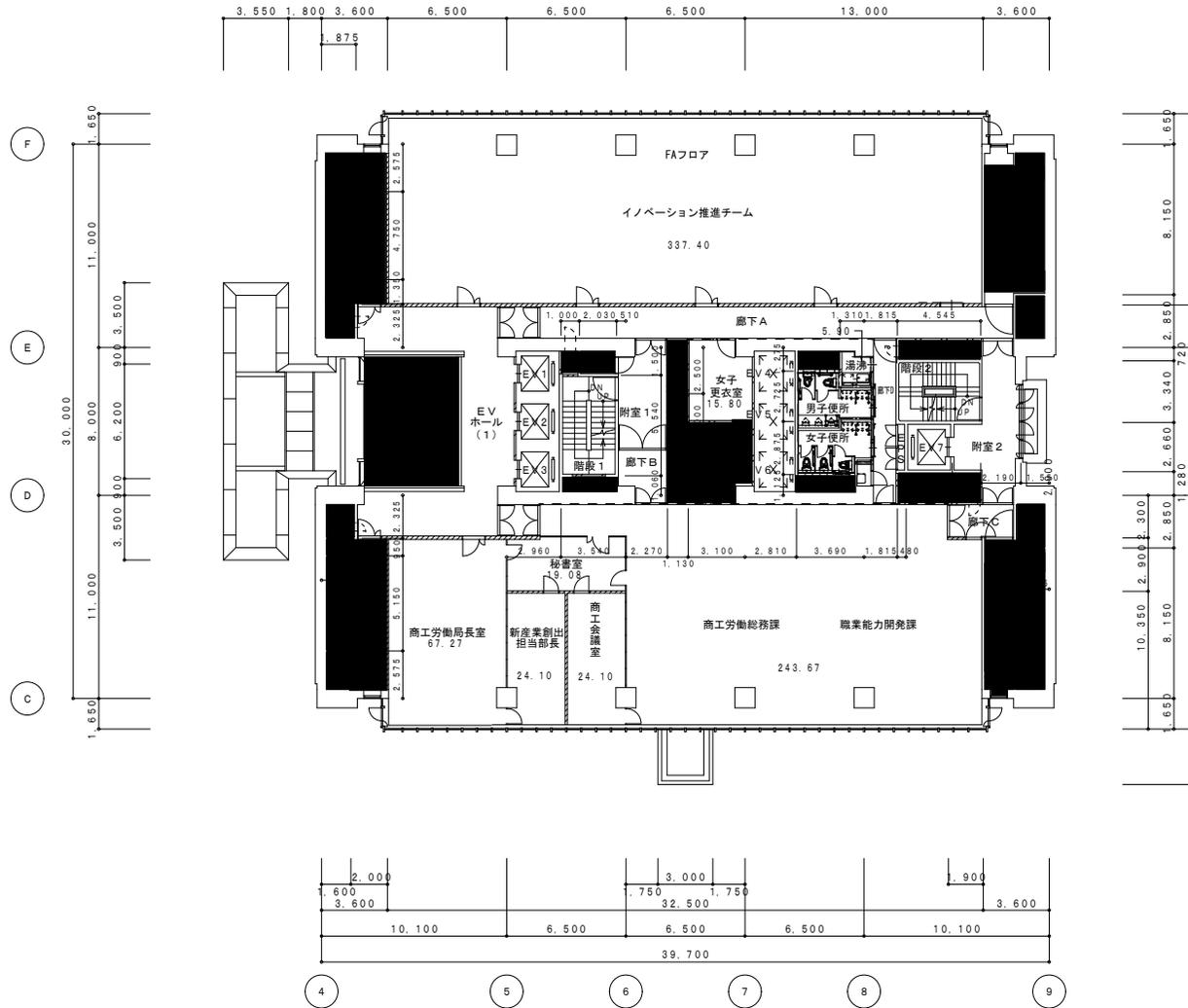
課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

工事名
県庁舎

図面内容・縮尺
〈東館〉配置図及び1階平面図

1:200

設計	図面番号
P1に記載	30

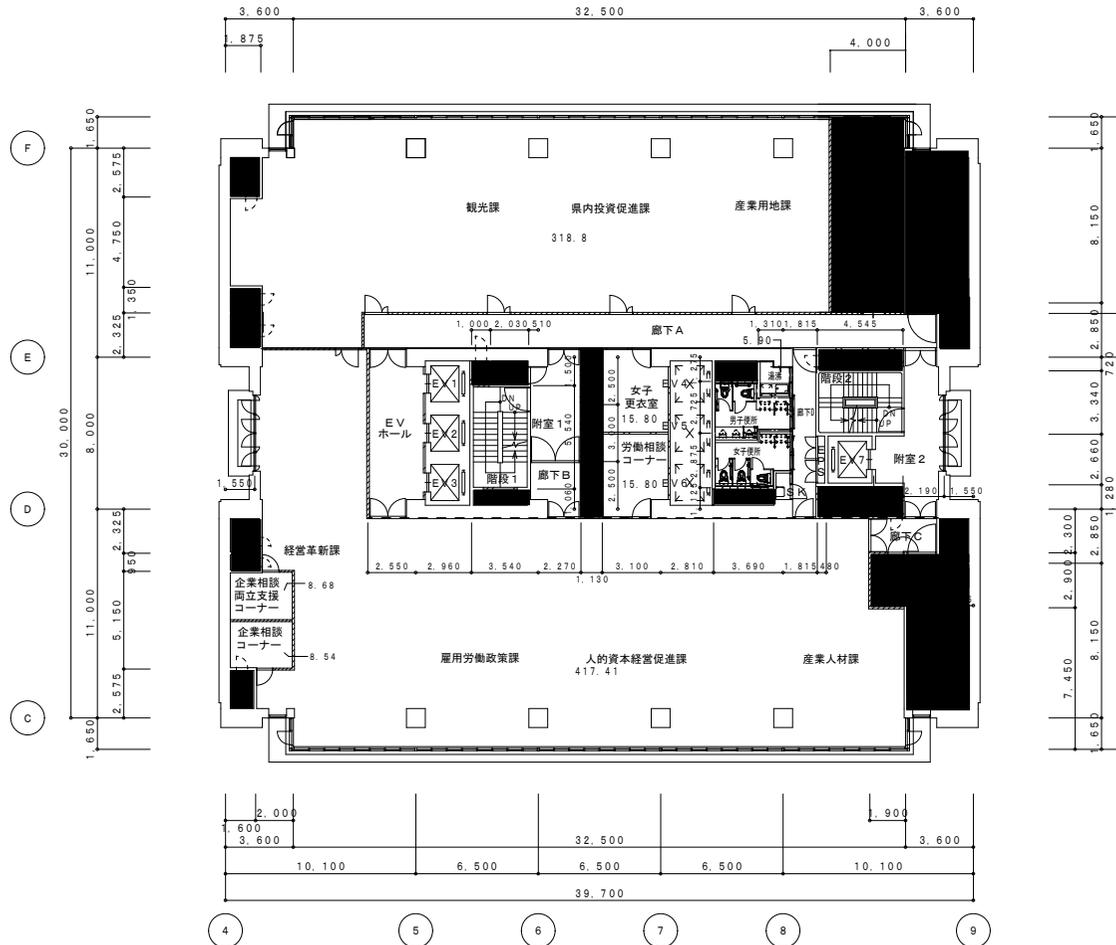


2階平面図 1:200

凡例	
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽鋼骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



広島県土木建築局営繕課	課長	参事	主務GL	課員	設計者	工事名 県庁舎	図面内容・縮尺 <東館> 2階平面図	設計 P1に記載	図面番号 31
					1級建築士(登録 号)⑥				



3階平面図 1:200

凡例	
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽重鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



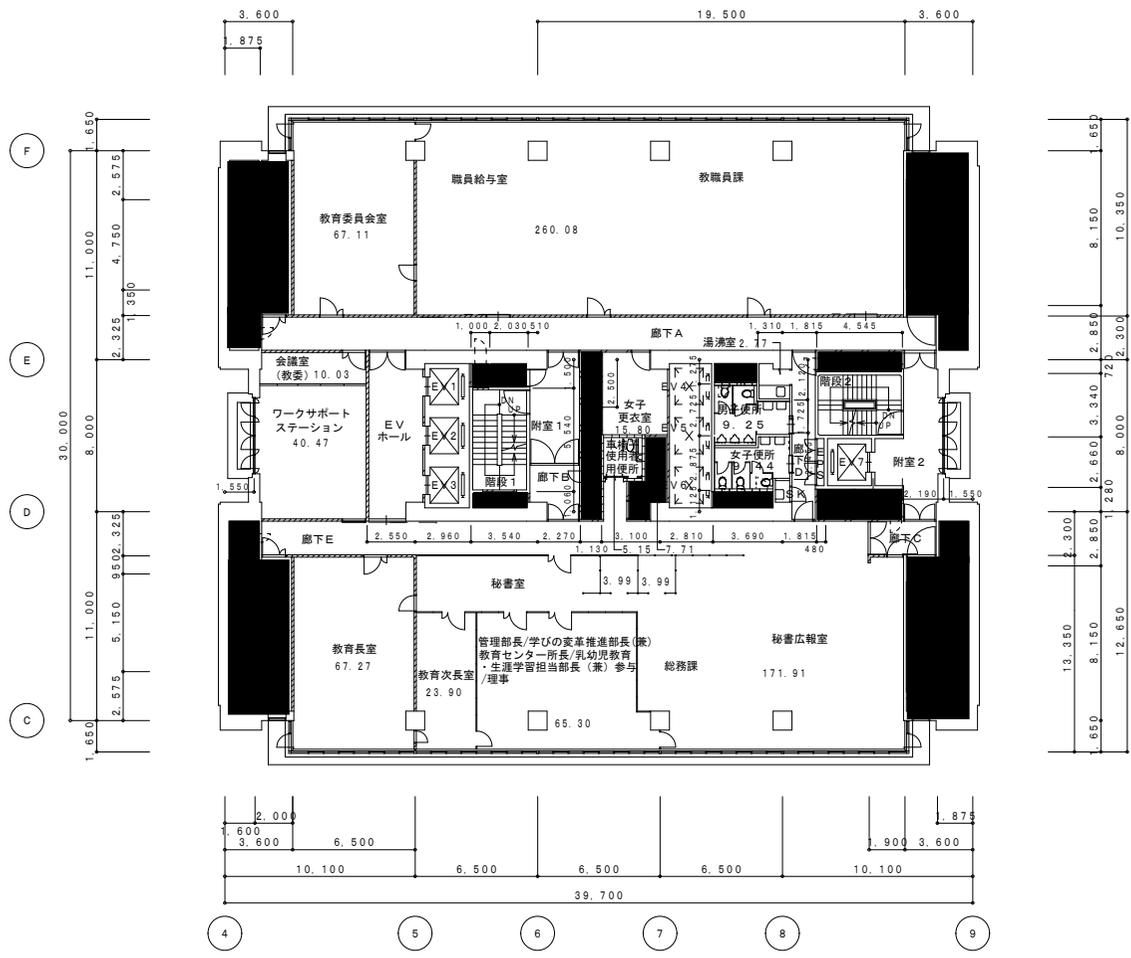
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録 号) ㊦

工事名
県庁舎

図面内容・縮尺
<東館> 3階平面図 1:200

設計	図面番号
P1に記載	32

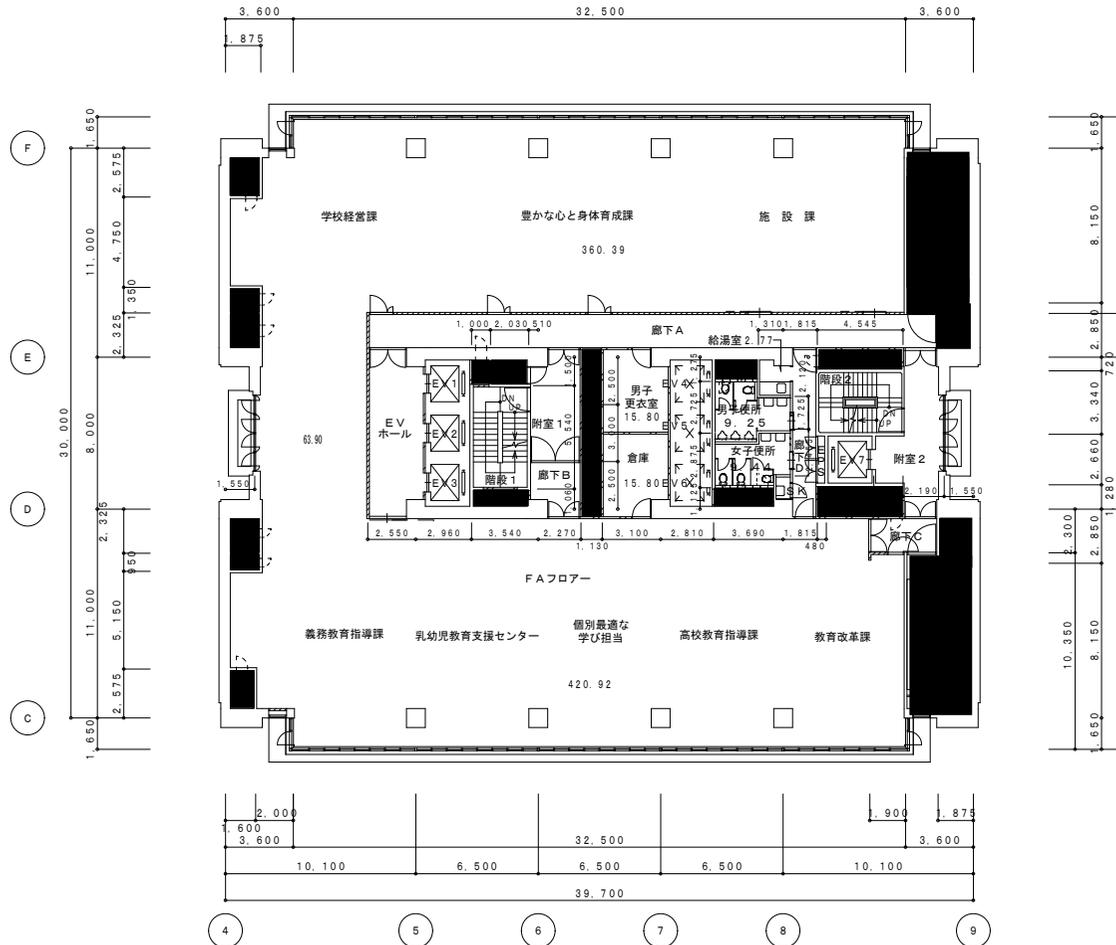


4階平面図 1:200

凡例	
	コンクリート壁
	A L C壁・P C壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽鋼鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



広島県土木建築局営繕課	課長	参事	主務GL	課員	設計者	工事名 県庁舎	図面内容・縮尺 <東館> 4階平面図	設計 P1に記載	図面番号 33
					1級建築士(登録)				



5階平面図 1:200

- 凡例
- コンクリート壁
 - ALC壁・PC壁
 - コンクリートブロック壁
 - 木造壁・軽鋼骨壁
 - スチールパーティション
 - アルミパーティション



広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録 号) ㊟

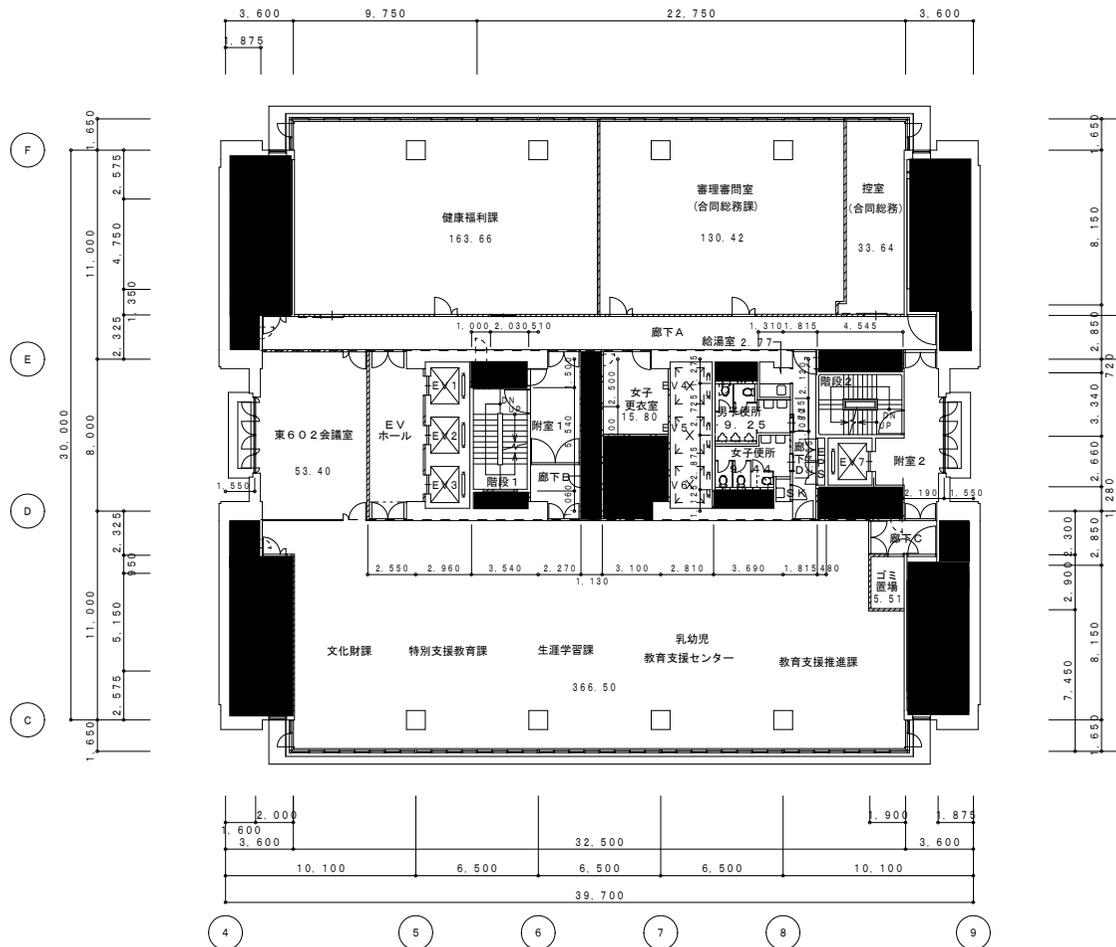
工事名
県庁舎

図面内容・縮尺
<東館> 5階平面図
1:200

設計
P11に記載

図面番号
34

子便所



6階平面図 1:200

凡例	
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽鋼鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



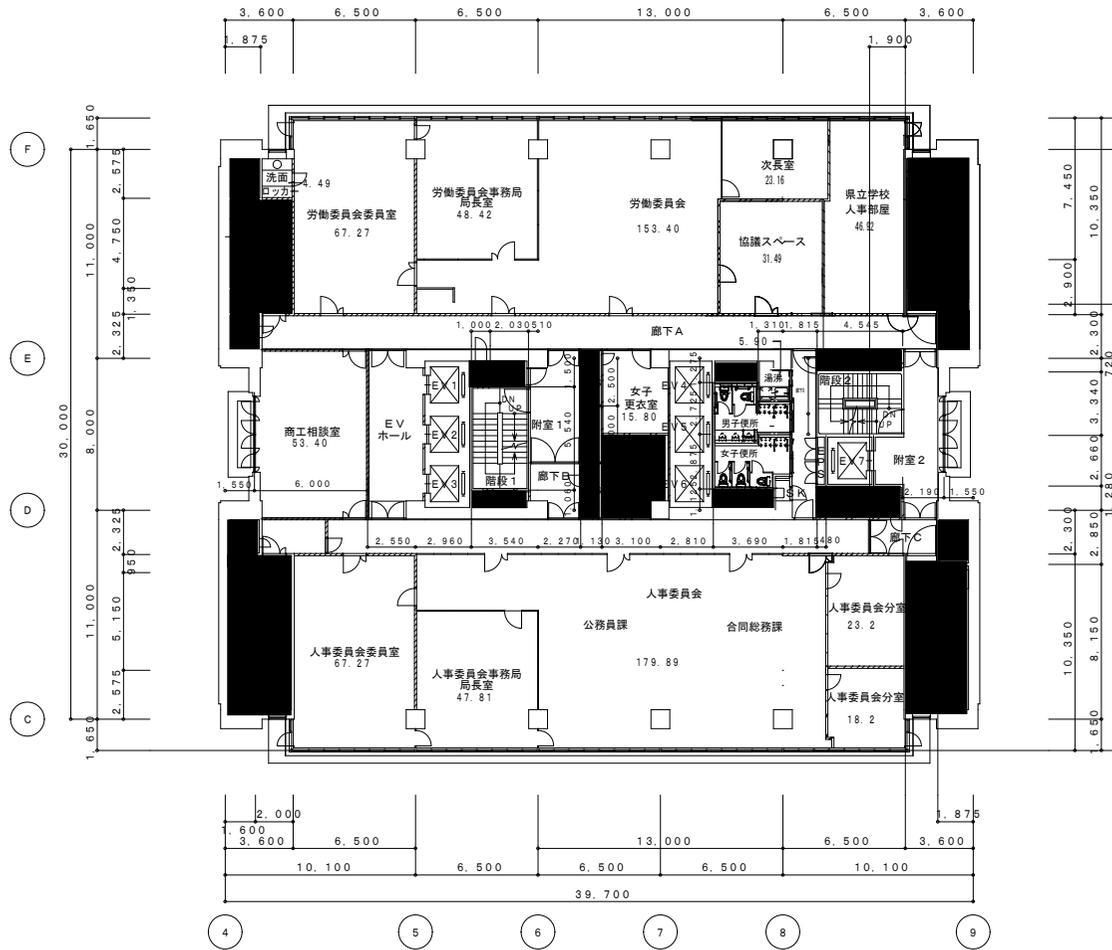
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録 号) ㊦

工事名	図面内容・縮尺
県庁舎	<東館> 6階平面図

設計	図面番号
P1に記載	35

1:200



7階平面図 1:200

- 凡例
- コンクリート壁
 - ALC壁・PC壁
 - コンクリートブロック壁
 - 木造壁・軽量鉄骨壁
 - スチールパーティション
 - アルミパーティション
 - R12.5 2重両面 (防音シート入り) 軽鉄壁
 - R12.5+R09.5両面 (防音シート入り) 軽鉄壁



広島県土木建築局営繕課

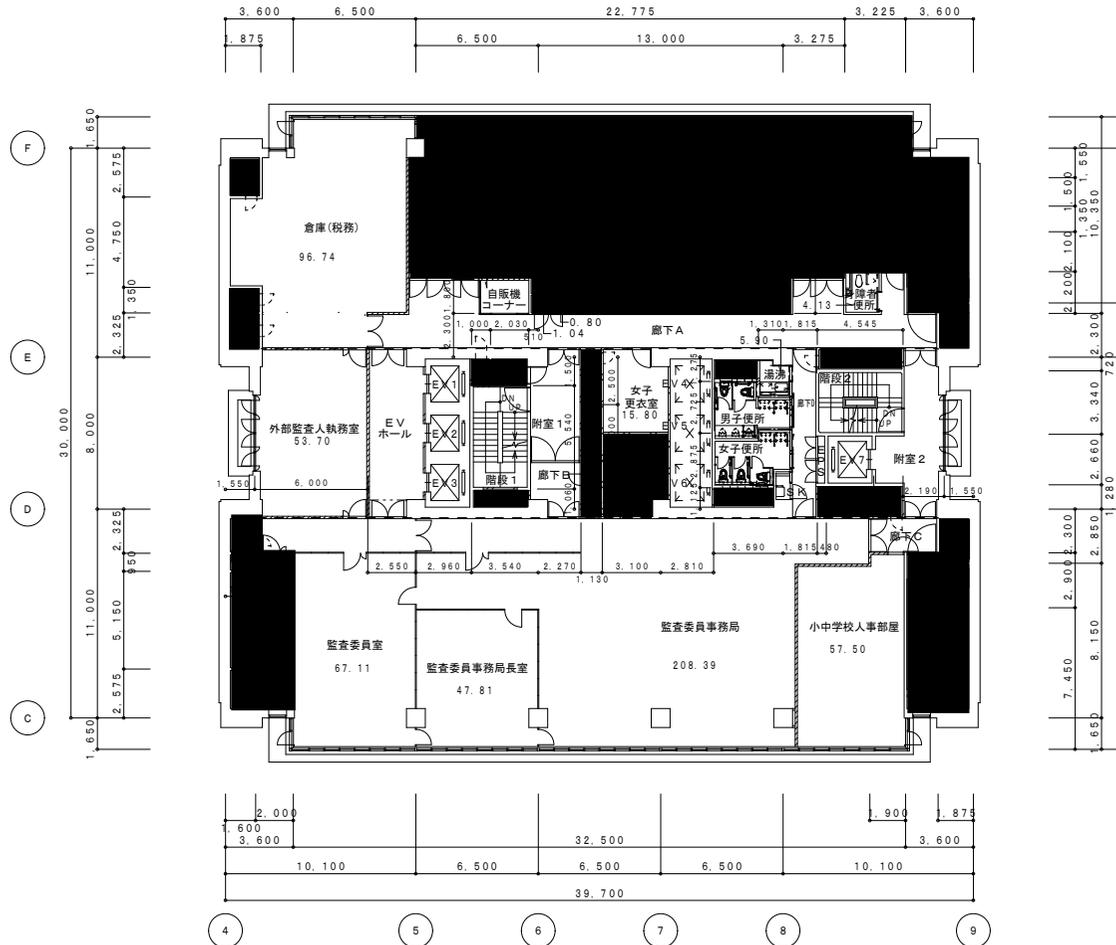
課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

工事名
県庁舎

図面内容・縮尺	図面番号
<東館> 7階平面図	36

設計	図面番号
P1に記載	36

1:200



8階平面図 1:200

凡例	
	コンクリート壁
	ALC壁・PC壁
	コンクリートブロック壁
	木造壁・軽量鉄骨壁
	スチールパーティション
	アルミパーティション



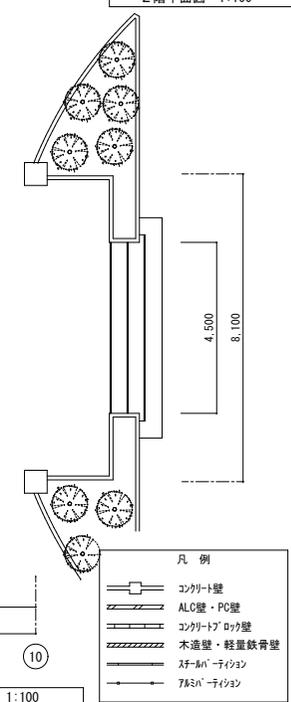
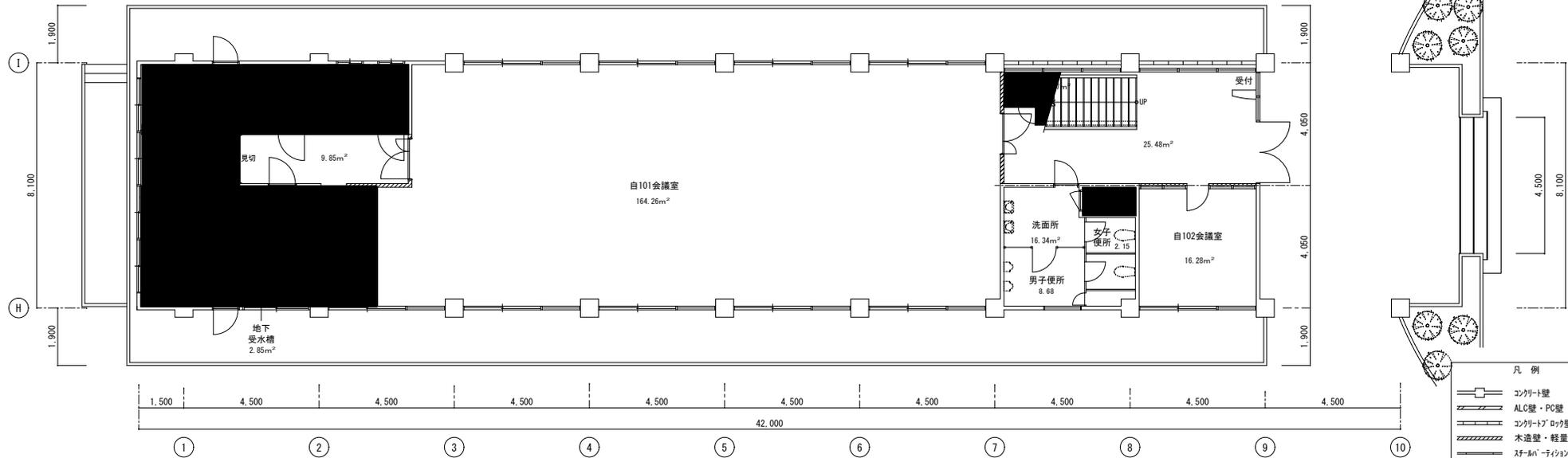
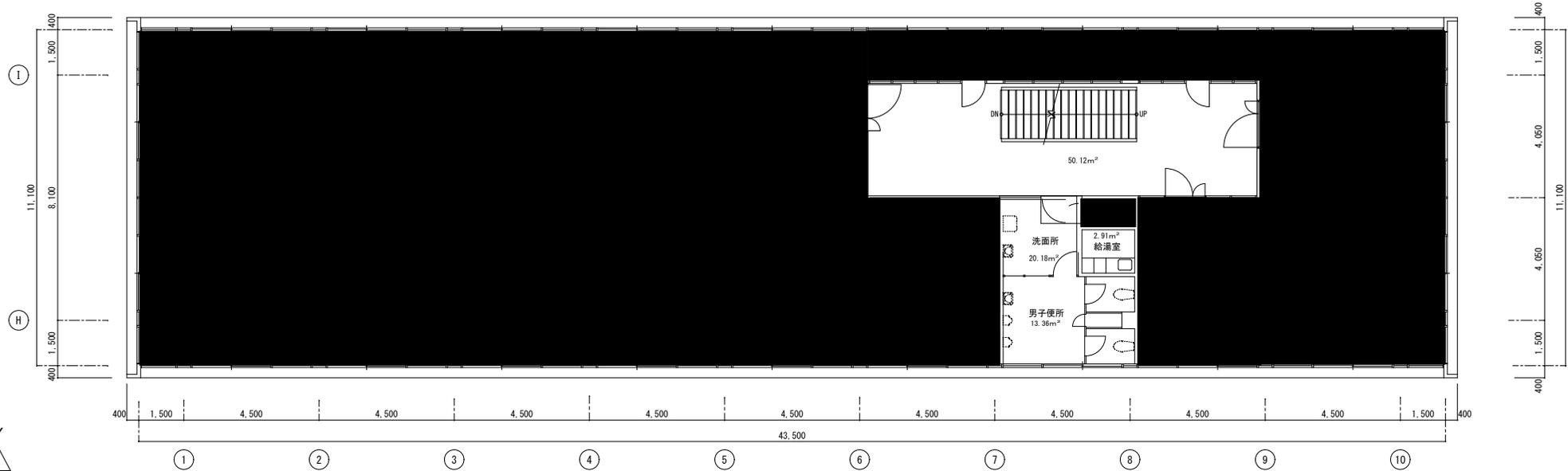
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録 号) ㊦

工事名
県庁舎 <東館> 8階平面図

図面内容・縮尺
1:200

設計	図面番号
P1に記載	37



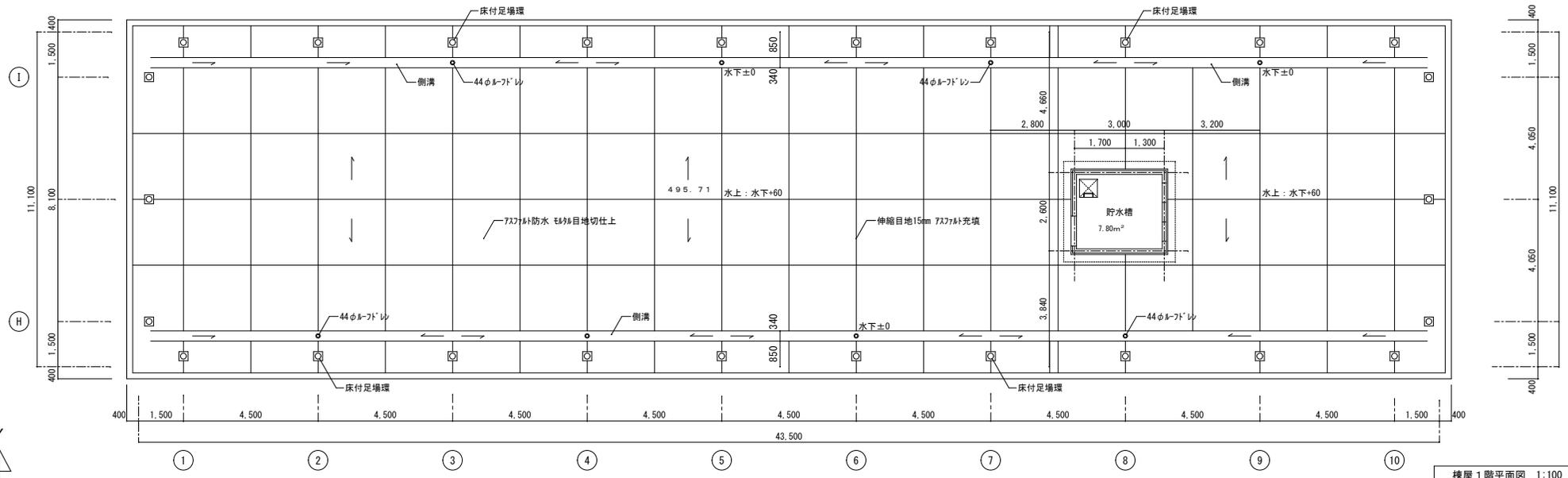
広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務GL	課員	設計者
				1級建築士(登録)

工事名	県庁舎
-----	-----

図面内容・縮尺	自治会館1階・2階平面図	1:100
---------	--------------	-------

設計	図面番号
PIIに記載	50



棟屋1階平面図 1:100



3階平面図 1:100

- 凡例
- コンクリート壁
 - ALC壁・PC壁
 - コンクリートブロック壁
 - 木造壁・軽量鉄骨壁
 - スチール・フレーム
 - 7377・トラス

広島県土木建築局営繕課

課長	参事	主務G.L	課員	設計者
				1級建築士(登録)

工事名	図面内容・縮尺
県庁舎	自治会館3階・R階平面図

設計	図面番号
P1に記載	51

縮尺	1:100
----	-------

清掃予定表 (床)

業務責任者

印

(令和 年 月分)

	床清掃 (日常)		床清掃 (定期)	
	作業箇所 (棟・階)	作業内容	作業箇所 (棟・階)	作業内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

	床清掃（日常）		床清掃（定期）	
	作業箇所（棟・階）	作業内容	作業箇所（棟・階）	作業内容
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

※仕様書に定める業務の履行が確認できるように記載すること。

清掃予定表 (床以外)

業務責任者

印

(令和 年 月分)

	床以外の清掃 (日常)		床以外の清掃 (定期)	
	作業箇所 (棟・階)	作業内容	作業箇所 (棟・階)	作業内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

	床以外の清掃（日常）		床以外の清掃（定期）	
	作業箇所（棟・階）	作業内容	作業箇所（棟・階）	作業内容
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

※仕様書に定める業務の履行が確認できるように記載すること。

清掃予定表 (建物外部、ガラス)

業務責任者

印

(令和 年 月分)

	建物外部清掃 (日常)		建物外部清掃 (定期)		ガラス清掃	
	作業箇所 (棟・階)	作業内容	作業箇所 (棟・階)	作業内容	作業箇所 (棟・階)	作業内容
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	建物外部清掃（日常）		建物外部清掃（定期）		ガラス清掃	
	作業箇所（棟・階）	作業内容	作業箇所（棟・階）	作業内容	作業箇所（棟・階）	作業内容
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

※仕様書に定める業務の履行が確認できるように記載すること。

公有財産 GL	公有財産 G

清 掃 実 施 報 告 書

令和 年 月 日の清掃を次のとおり実施しました。
業務責任者

印

区分	作業箇所 (棟・階)	作業内容	作業者
日常			
定期			
特記事項	(検査・指示の内容、対応状況)		
	(苦情項目及び対応状況)		

※仕様書に定める業務の履行が確認できるように記載すること。

